|  |
| --- |
| ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛЫТКАРИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_  г.о. Лыткарино  Об утверждении Примерного положения об оплате  труда работников муниципального бюджетного учреждения «Дирекция единого заказчика-Лыткарино»  В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации постановляю:  1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Дирекция единого заказчика-Лыткарино» (прилагается).  2. Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Дирекция единого заказчика-Лыткарино», утвержденное настоящим постановлением, применяется для исчисления заработной платы, начиная с 12 сентября 2023 года.  3. Отделу экономики и перспективного развития Администрации городского округа Лыткарино обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном порядке и размещение на официальном сайте городского округа Лыткарино в сети Интернет.  4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Лыткарино Н.А.Александрову.  К.А. Кравцов |

Утверждено

постановлением главы

городского округа Лыткарино

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Примерное положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения

«Дирекция единого заказчика-Лыткарино»

I. Общие положения

1. Положение устанавливает размеры и систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Дирекция единого заказчика - Лыткарино» (далее – учреждение).
2. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов (ставок заработной платы), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.
3. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя должностные оклады (ставки заработной платы) руководителя, специалистов и служащих, рабочих, компенсационные и стимулирующие выплаты.
4. Глава городского округа Лыткарино заключает трудовой договор с руководителем учреждения, предусматривающий конкретизацию критериев и показателей качества и результативности труда руководителя учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих действие эффективного контракта.
5. Руководитель учреждения заключает трудовые договоры с работниками учреждения, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих действие эффективного контракта.

6. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема выделенных бюджетных ассигнований и

средств, полученных учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

7. Средства на оплату труда, поступающие от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на оплату труда работников, полностью финансируемых за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, а также на стимулирующие выплаты всем категориям работников Учреждения.

Для работников Учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, система оплаты труда устанавливается в соответствии с настоящим Положением в пределах указанных средств.

8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

Штатное расписание учреждения формируется с учетом утвержденной Администрацией городского округа Лыткарино предельной штатной численности работников учреждения, деятельность которых связана с выполнением муниципального задания.

9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего [нормы труда](consultantplus://offline/ref=C7FBBDFB056190DEE23E2AD7D2156205C45EA493231BD6E912175BB4E7269865C2D81D74E0B0850C8F6B7CDD03wBr7J) (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного действующим Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области на соответствующий год.

II. Установление должностных окладов (ставок заработной платы)

10. Должностные оклады работникам учреждения устанавливаются   
в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей | Рекомендуемый |
|  |  | размер должностного оклада, руб. |
| 1. Руководители, их заместители: | | |
| 1.1 | Директор | 50000,00 |
| 1.2 | Заместитель директора | 45000,00 |
| 1.3 | Главный бухгалтер | 45000,00 |
| 1.4 | Главный инженер | 45000,00 |
| 1.5 | Начальник отдела\* | от 40000,00 до 45000,00 |
| 1.6 | Заместитель начальника отдела | 35000,00 |
| 2. Специалисты: | | |
| 2.1 | Бухгалтер\* | от 28000,00 до 32000,00 |
| 2.2 | Экономист\* | от 28000,00 до 32000,00 |
| 2.3 | Юрисконсульт | 35000,00 |
| 2.4 | Инженер\* | от 29000,00 до 35000,00 |
| 2.5 | Специалист\* | от 28000,00 до 32000,00 |
| 2.6 | Техник | от 19000,00 до 26000,00 |
| 3. Служащие: | | |
| 3.1 | Мастер | 28000,00 |
| 4. Рабочие: | | |
| 4.1 | Водитель автомобиля | 28000,00 |
| 4.2 | Водитель специальной машины | 32000,00 |
| 4.3 | Плотник | 28000,00 |
| 4.4 | Монтажник | 28000,00 |
| 4.5 | Сварщик | 31500,00 |
| 4.6 | Рабочий\* | от 22000,00 до 32000,00 |
| 4.7 | Разнорабочий | 19000,00 |
| 4.8 | Дворник | 22000,00 |
| 4.9 | Уборщик производственных и служебных помещений | 19000,00 |

\* конкретный размер должностного оклада устанавливается в зависимости от сложности выполняемой работы, требований к квалификации и образованию.

11. Оклады заместителей руководителей структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 10 – 15% ниже окладов соответствующих руководителей.

III. Надбавки работникам учреждения

12. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в соответствии с таблицей 2:

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы, дающий право  на получение надбавки | Коэффициент |
| от 1 года до 3 лет | 0,10 |
| от 3 лет до 5 лет | 0,15 |
| от 5 лет до 10 лет | 0,20 |
| от 10 до 15 лет | 0,25 |
| при выслуге лет свыше 15 лет | 0,30 |

Для исчисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включаются периоды работы в организациях дорожной отрасли, отрасли жилищно-коммунального хозяйства, на муниципальных предприятиях и в учреждениях городского округа Лыткарино Московской области.

Указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. В случае, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным действующим законодательством требованиями.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на ее получение.

Если у работника учреждения право на установление или изменения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранился средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится на основании приказа руководителя учреждения.

Размер надбавки за выслугу лет к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на коэффициент.

Применение коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

IV. Компенсационные выплаты

13. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работникам учреждения производятся компенсационные выплаты.

14. При оплате труда работников, условия труда на рабочих местах которых по [результатам](consultantplus://offline/ref=7E9EA91BF4E44FFC2774F55973AB912F9875A92CA8546EF20D7B78AA50ABA10293D80B5AE9288348C2B1965022C119676B7256DF7C4D6A22q7o4K) специальной оценки условий труда отнесены к вредным или опасным, устанавливается доплата в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы).

Конкретные размеры доплаты устанавливаются локальным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

15. Работникам учреждения устанавливается доплата в размере 35 процентов (должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

16. Работникам учреждения устанавливается доплата за сверхурочную работу, которая составляет: за первые два часа сверхурочной работы – не менее полуторного размера, а за последующие часы – двойного размера.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения или трудовым договором.

17. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику учреждения производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

18. Конкретные размеры и условия применения доплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу со сведениями,

составляющими государственную тайну, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

V. Стимулирующие выплаты

19. К стимулирующим относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

20. Бюджетные ассигнования на установление стимулирующих выплат предусматриваются Администрацией городского округа Лыткарино при их планировании в размере от 1 до 20 процентов фонда оплаты труда учреждения.

21. Стимулирующие выплаты устанавливаются к  должностным окладам (ставкам заработной платы) работников учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения (с учетом средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников).

22. Стимулирующие выплаты работникам учреждения, деятельность которых связана с выполнением муниципального задания, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда работников.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается в пределах средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

23. Стимулирующие выплаты **работникам** учреждения:

23.1. Работникам учреждения осуществляются ежемесячная и единовременные стимулирующие выплаты.

23.2. Ежемесячная стимулирующая выплата устанавливается работникам учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников учреждения за отчетный период,

утверждаемых локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором.

Ежемесячная стимулирующая выплата работникам учреждения, выплачиваемая за счет бюджетных ассигнований, устанавливается в размере до 140 процентов должностного оклада (ставки заработной платы).

Ежемесячная стимулирующая выплата работникам учреждения, выплачиваемая за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада.

23.3. В пределах экономии средств фонда оплаты труда, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, работникам учреждения могут осуществляться следующие виды единовременных выплат:

- за интенсивность труда;

- за выполнение важных и срочных работ;

- за качество выполняемых работ;

- к юбилейным датам (50,55,60-летие и т.д., каждые пять лет);

* 1. - к профессиональным праздникам;
  2. - по итогам работы за месяц (квартал, год).

23.4. Учреждение в пределах выделенных бюджетных ассигнований, с учетом экономии фонда оплаты труда, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников, самостоятельно с учетом мнения представительного органа работников и настоящего Положения определяет размеры и условия осуществления стимулирующих выплат, указанных в настоящем пункте.

23.5. Стимулирующие выплаты работникам производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

24. Стимулирующие выплаты **руководителю** учреждения.

24.1. Все виды стимулирующих выплат руководителю учреждения производятся по решению главы городского округа Лыткарино с указанием размера такой выплаты.

24.2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат руководителю учреждения, в том числе критерии и показатели качества и

результативности труда руководителя учреждения, определяются правовыми актами главы городского округа Лыткарино.

24.3. Ежемесячные стимулирующие выплаты руководителю учреждения, выплачиваемые за счет бюджетных ассигнований, устанавливаются в размере до 100 процентов его должностного оклада.

VI. Особенности оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения

25. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности в соответствии с таблицей 3:

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должности | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) |
| 1 | Руководитель | 5 |
| 2 | Заместитель руководителя | 4,5 |
| 3 | Главный бухгалтер | 4 |

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с пунктом 20 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

В случаях выполнения руководителем, заместителями руководителя, главным бухгалтером работы по совмещению должностей (профессий) или

исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы в фактически начисленной заработной плате учитываются суммы, начисленные как по основной должности (профессии), так и по совмещаемой должности (профессии), а также начисленные за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы. При работе по совместительству в фактически начисленной заработной плате учитываются только суммы фактически начисленной заработной платы по должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

26. При выполнении руководителем в порядке совмещения в учреждении дополнительной работы по другой должности ему устанавливается доплата к заработной плате по должности руководителя учреждения. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора. Стимулирующие и компенсационные выплаты на доплату не начисляются.

27. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся при условии осуществления таких выплат остальным работникам в соответствии с порядком, действующим в учреждении.

Руководителю, имеющему дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты не производятся за месяц, в котором применялось дисциплинарное взыскание.

VII. Иные выплаты

28. Из средств фонда оплаты труда работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь:

в связи с рождением (усыновлением) ребенка;

в связи со смертью близкого родственника (супруги, дети, родители);

в связи с труднопреодолимой жизненной ситуацией, сложившейся в результате продолжительной (свыше 2 месяцев) болезни, или вызванной стихийным бедствием, ситуацией техногенного характера (утрата жилья, являющегося единственным местом жительства, или находящегося в нем имущества в результате пожара, террористического акта, взрыва бытового газа);

к отпуску.

29. Условия и порядок выплаты материальной помощи работникам учреждения и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения или коллективным договором.

30. Работникам учреждения, деятельность которых связана с выполнением муниципального задания, материальная помощь может быть оказана в пределах экономии выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Работникам учреждения, оплата труда которых полностью осуществляется за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, материальная помощь может быть оказана за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

31. Материальная помощь к отпуску выплачивается на основании личного заявления работника при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере до 2-х должностных окладов без учета повышающих коэффициентов.

Работнику, не отработавшему полного календарного года в Учреждении, материальная помощь к отпуску выплачивается в размере пропорционально отработанному в этом году времени на дату предоставления отпуска (его части).

Окончательный расчет по выплате материальной помощи осуществляется в конце года и включается в заработную плату последнего месяца этого календарного года или при увольнении.

32. Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения.

Решение о выплате материальной помощи руководителю учреждения принимает глава городского округа Лыткарино.

33. Материальная помощь не является вознаграждением за труд, не зависит от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, не входит в состав заработной платы.