**10.01.2019г. №05**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЧУНСКИЙ РАЙОН**

**НОВОЧУНСКОЕ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МКУ «МАЯК» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОЧУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ С 01.01. 2019 ГОДА**

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-Ф3, Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 года № 51-ФЗ, Уставом Новочунского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2019 года Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования на 2019 год (прилагается).

 2. Руководителю ЦБСП Чунского района Н.В. Середа предусмотреть в бюджете муниципального образования на соответствующий год необходимые на эти цели денежные средства.

 3. Признать утратившим силу постановление главы администрации Новочунского МО от 09.01.2018 г. года № 03 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования на 2018 год.

 4. Распространить действие пункта 1 настоящего постановления на правоотношения возникшие с 01 января 2019 года.

 5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Новочунского муниципального образования.

 6.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации М.Г. Зайнулин

Утверждено

 постановлением главы

 администрации Новочунского МО

 от "10 января 2019 г. № 05

**Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования**

**РАЗДЕЛ I**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования (далее учреждение) определяет порядок и условия оплаты труда.

1.2. Оплата труда работников состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемыми ими должностями, а также из стимулирующих, компенсационных и дополнительных выплат.

1.3. Штатные расписания структурных подразделений учреждения составляются в соответствии с утвержденной унифицированной формой, утверждаются их руководителем.

1.4. Должностные оклады, стимулирующие, компенсационные и дополнительные выплаты работникам выплачиваются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

1.5. Расходы на оплату труда работников учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

**РАЗДЕЛ II**

2. Условия оплаты труда руководителя

2.1. Условия оплаты труда руководителя устанавливаются трудовым договором, подготовленными специалистами муниципального образования, курирующими деятельность учреждения, заключенными с работодателем.

2.2. Оплата труда руководителя состоит из должностного оклада, стимулирующих и дополнительных выплат.

Размер должностного оклада, доплат, надбавок и поощрительных выплат руководителя указывается в трудовом договоре.

Размер должностного оклада руководителю устанавливается распоряжением работодателя, подготовленным структурным подразделением администрации района, курирующим деятельность учреждения.

2.3. Стимулирующие выплаты:

- ежемесячное денежное поощрение в размере до 100 процентов должностного оклада устанавливается на календарный год распоряжением работодателя, подготовленным структурным подразделением администрации района, курирующим деятельность учреждения;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет определяется в соответствии с подпунктом 3.1.2 раздела 3 настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность труда в размере от 100 до 155 процентов должностного оклада устанавливается на календарный год распоряжением работодателя, подготовленным структурным подразделением администрации МО, курирующим деятельность учреждения;

- премия по результатам работы выплачивается руководителю в размере до 3 должностных окладов в календарный год.

Условия и показатели премирования устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

Конкретный размер премии руководителю определяет работодатель и оформляет распоряжением.

Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада один раз в календарный год с соблюдением условий подпункта 5.1.1 пункта 5.1 раздела 5настоящего Положения.

2.4. Компенсационные выплаты

Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с нормами действующего законодательства

2.5. Расходы на оплату труда руководителей устанавливаются с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

3. Оплата труда вспомогательного персонала

3.1. Оплата труда работников группы вспомогательного персонала состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах (Приложении №4 к настоящему положению).

3.3. вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 200 процентов должностного оклада;

в) премии по результатам работы;

Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад.

3.4. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам работникам вспомогательного персонала за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

3.5. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде 24 должностных оклада

в) премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

Фонд оплаты труда работников вспомогательного персонала формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с законодательством и иных выплат, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4. Размер, порядок установления и выплаты

ежемесячной надбавки за сложность, напряженность

и высокие достижения в труде

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам группы административно-хозяйственного обеспечения (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

4.2. Надбавка устанавливается в размере до 200 процентов должностного оклада при наличии следующих условий:

а) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

б) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

4.3. Конкретный размер надбавки определяется руководителем. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

4.4. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

 4.5. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

5. Порядок и условия выплаты премии

по результатам работы

5.1 Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

а) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

б) соблюдения трудовой дисциплины.

5.2. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

 5.3. Выплата премии производится по результатам работы за месяц.

5.4. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

Руководитель аппарата

администрации Новочунского МО Т.А. Ванеева

Приложение № 1

**Реестр**

 **руководящих должностей**

**муниципального казенного учреждения «маяк» администрации Новочунского муниципального образования**

|  |
| --- |
|  Наименование должности  |
| Директор  |
|  экономист  |

Руководитель аппарата администрации Новочунского МО Т.А. Ванеева

Приложение № 2

**Схема**

**должностных окладов по руководящим должностям**

**муниципального казенного учреждения «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размердолжностногооклада, руб. |
| Директор  |  |
| экономист  | 8320,00 |

Руководитель аппарата

администрации Новочунского МО Т.А. Ванеева

Приложение № 3

**Порядок**

**исчисления стажа работы, дающего право работникам работающим на руководящих должностях в муниципальном казенном учреждении «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет**

1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работнику к должностному окладу по основной замещаемой должности в размерах, установленных работодателем.

2. Стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам устанавливается комиссией по установлению стажа, утвержденной приказом работодателя.

Стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается комиссией по установлению стажа, утвержденной распоряжением работодателя, подготовленным структурным подразделением администрации района, курирующим деятельность учреждения.

3. Основным документом для определения общего стажа работников, дающим право на ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу, является трудовая книжка. Решение комиссии об установлении стажа работы работника оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа (распоряжения) работодателя о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включается:

- время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в других государственных структурах, бухгалтериях комитетов, управлений, муниципальных учреждениях на должностях руководителей, специалистов по соответствующей сфере деятельности;

- время работы на должностях начальника отдела, специалиста, исполняющего функции бухгалтерского учета, бухгалтера, кассира, счетовода и других соответствующих замещаемой должности должностях специалистов, предусмотренных реестром должностей (приложение № 1 к настоящему Положению) в организациях;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждениям.

5. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

Если право на назначение или повышение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, исполнения должностных обязанностей, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за работником сохранялась средняя заработная плата, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

7. На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

8. Ответственность за своевременный пересмотр стажа работы в учреждении возлагается на кадровую службу учреждения, а для руководителей – на структурное подразделение администрации района, курирующее деятельность учреждения.

Руководитель аппарата

администрации Новочунского МО Т.А. Ванеева

**Схема**

**должностных окладов вспомогательного персонала**

**муниципального казенного учреждения «Маяк» администрации Новочунского муниципального образования**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационнымсправочником работ и профессий рабочих  | Размер должностногооклада, руб. |
| 1 квалификационный разряд  | 5600,00 |
| 2 квалификационный разряд  | 5600,00 |
| 3 квалификационный разряд  | 5600,00 |
| 4 квалификационный разряд  | 7119,00 |
| 5 квалификационный разряд  | 7119,00 |
| 6 квалификационный разряд  | 8209,00 |
| 7 квалификационный разряд  | 8209,00 |
| 8 квалификационный разряд  | 8809,00 |

Руководитель аппарата администрации

Новочунского МО Т.А. Ванеева