****

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЕЛЬНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 04.08.2025 № 737

г. Ельня

Об утверждении положений об оплате труда руководителя, работников муниципального бюджетного учреждения «Ельня - сервис» муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

В целях установления системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ельня-сервис» Администрация муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области

п о с та н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения «Ельня - сервис» муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (приложение №1).

2. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ельня - сервис» муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (приложение №2).

3. Разместить настоящее постановление в информационно–телекоммукационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

4. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области Д. В. Михалутина.

Глава муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области Н.Д.Мищенков

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области

(приложение № 1)

04.08.2025 № 737

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда руководителя муниципального бюджетного учреждения «Ельня-Сервис» муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со[ст. 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901714433#8Q80M4), [ст. 144 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#8Q40M3).

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда руководителя муниципального бюджетного учреждений «Ельня - сервис» муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учреждение).

1.3. Система оплаты труда руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, правовыми актами органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Оплата труда руководителя Учреждения включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии).

Руководителям учреждений могут производятся выплаты социального характера в пределах лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#64U0IK) и настоящим Положением.

Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (в том числе премии), являются обязательными для включения в трудовой договор.

Обеспечение расходов на выплату заработной платы, в том числе  
на премирование, а также социальных выплат руководителю, его заместителю  
осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

1.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя) устанавливается Постановлением Администрации от 30.05.2025 № 529.

### 2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения

2.1. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый в трудовом договоре, устанавливается в фиксированном размере и составляет **14200 рублей**.

2.2. Индексация должностного оклада производится на основании постановления Администрации в размерах и в сроки индексации оплаты труда работников муниципальных учреждений в соответствии с трудовым законодательством. При индексации размеров должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Учреждение для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя Учреждения предоставляет в [Отдел строительства, дорожного и жилищно-коммунального  хозяйства Администрации муниципального образования "Ельнинский муниципальный округ" Смоленской области](https://elnya-admin.admin-smolensk.ru/administracia/strukturnye-podrazdeleniya/otdel-zhkh/), являющимся курирующим отделом (далее – Куратор) служебную записку, расчеты должностного оклада, расчет планового предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения с учетом установления максимально возможного размера стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением.

**3. Выплаты компенсационного характера, порядок их установления**

3.1. Для руководителя Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - в соответствии со [статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#8QA0M6).

3.3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), - в соответствии со [статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#8PU0LV).

3.4. Доплата за работу в ночное время производится руководителю учреждения в соответствии со [статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#8Q80M4) в размере до 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

3.5. Оплата за работу в выходной и нерабочий праздничный день руководителю производится в соответствии со [статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#8Q60M3).

3.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается руководителю Учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора в письменной форме с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.7. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со [статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#A9A0NQ).

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год в соответствии со [статьей 99 Трудового кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/901807664#8PQ0M3).

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

3.8. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается руководителю в случае увеличения объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.9. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения устанавливаются к должностному окладу в процентном отношении и оформляется распоряжением Администрации.

3.10. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре руководителя учреждения.

**4. Выплаты стимулирующего характера, условия их установления**

4.1. Для руководителя Учреждений в пределах лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.2. За выслугу лет - выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от количества проработанных лет, в следующем процентном отношении к должностным окладам: от 1 года до 5 лет - 5%, от 5 до 10 лет - 10%, от 10 до 15 лет – 20 %, свыше 15 лет -30 %.

Стаж работы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы определяется комиссией Учреждения по установлению стажа. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с решением комиссии, со дня достижения работником учреждения соответствующего стажа работы. В случае, если право на ежемесячную надбавку за стаж работы в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Основным документом для определения общего стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

4.3. **Премия по итогам работы за месяц** – с целью поощрения за общие результаты труда руководителю Учреждения устанавливается премия по итогам работы за месяц в размере до 100 процентов должностного оклада.  
 Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы.

Размер премии устанавливается по итогам работы за месяц распоряжением Администрации при условии выполнения всех критериев премирования, определенных приложением к приложению к настоящему Положению (листом согласования).

Проект распоряжения Администрации об установлении размера премии руководителю Учреждений вносит руководитель Учреждения на рассмотрение Куратору вместе с листом согласования, Куратор в течение трех рабочих дней после представления проекта распоряжения с листом согласования направляет его на утверждение в Администрацию или отклоняет с обоснованием причин.

В листе согласования ответственное лицо Куратора указывают размер снижения премии (невыплаты) и основание снижения размера премии в соответствии с критериями премирования указанным в листе согласования.

В случае привлечения руководителя в отчетном периоде к дисциплинарной ответственности премия ему снижается: за замечание - 50 процентов от установленного размера премии; за выговор - 100 процентов от установленного размера премии.

При наличии у руководителя неснятого дисциплинарного взыскания, на протяжении всего периода до снятия дисциплинарного взыскания, включая месяц снятия дисциплинарного взыскания, премия выплачивается в размере: за замечание - 75 процентов от установленного размера премии; за выговор - 50 процентов от установленного размера премии.

В случае утери служебного документа (ов) премия не выплачивается.

Выплата премии не в полном объеме производится за период, в котором не выполнены (ненадлежащее выполнены) показатели премирования.

Выплата премии производится руководителю Учреждения в пределах лимита фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

4.4. **За интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ** - премия устанавливается в размере до 30 процентов должностного оклада.   
 Данная выплата устанавливается ежегодно на 01 января по итогам работы руководителей за предыдущий календарный год и выплачивается ежемесячно, одновременно с выплатой заработной платы.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается на год распоряжением Администрации и учитывает эффективность работы руководителя Учреждения.

Проект распоряжения Администрации совместно с критериями стимулирования руководителя Учреждения при выплате денежного поощрения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, направляется руководителем Учреждения Куратору на согласование, Куратор в течение трех рабочих дней после представления проекта распоряжения направляет его на утверждение в Администрацию или отклоняет с обоснованием причин.

Для вновь принимаемого руководителя Учреждения данная выплата устанавливается без применения установленных критериев.

4.5. **Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ** – данный вид выплаты может выплачиваться при выполнении отдельного поручения Главы муниципального образования, заместителя Главы муниципального образования, начальника курирующего отдела, на основании распоряжения Администрации и устанавливается индивидуально в % выражении к должностному окладу. Данная премия выплачивается на основании постановления Администрации при наличии ходатайства Главы муниципального образования, заместителя Главы муниципального образования Куратора.

4.6. **Материальная помощь** - данная выплата производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) на основании личного заявления и оформляется Распоряжением Администрации. Материальная помощь к отпуску выплачивается в размере не более 2 (двух) должностных окладов.

По заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в иной срок.

4.7. В пределах утвержденного фонда оплаты труда руководителю Учреждения в особых случаях: бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата (50-,55-, 60-,65-летие со дня рождения), смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей),смерть работника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах может быть оказана дополнительная материальная помощь, на основании распоряжения Администрации.

4.8. Единовременная премиальная выплата по итогам работы за год - может выплачиваться в пределах экономии средств фонда оплаты труда Учреждения, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине в рублях. При соблюдении следующих показателей премирования:

- соблюдение руководителем условий трудового договора;

- отсутствие тяжелых несчастных случаев;

- соблюдение финансовой дисциплины и установленного предельного лимита фонда оплаты труда;

- своевременное предоставление бухгалтерской и статистической отчетности;

- организация эффективного контроля за содержанием, обслуживанием и выполнением ремонтных работ зданий (помещений), оборудования и инвентаря, используемых Учреждением.

Единовременная премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается на основании постановления Администрации по письменному заявлению руководителя Учреждения, согласованного с Куратором.   
 4.9. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

**Лист согласования выплаты премии по итогам работы за месяц руководителю Учреждения** **(премия на месяц 100%)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Направление деятельности | Критерии | Оценочные баллы |
| Управленческая деятельность (30%) | Укомплектованность кадрами, отсутствие текучести кадров. Коэффициент текучести кадров (Кт) не более 10%.  Кт = Рв / Р x 100, где:  Рв - количество уволившихся за год;  Р - среднесписочная численность работников за месяц | 10 |
|  | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) работников Учреждений в вышестоящие органы, в том числе на деятельность руководителя | 10 |
|  | Отсутствие обоснованных обращений (жалоб) граждан (руководителей обслуживаемых учреждений) по поводу качества предоставляемых услуг | 10 |
| Ресурсное обеспечение (30%) | Повышение профессионального уровня работников. Проведение занятий, семинаров с работниками Учреждений. Участие в семинарах, конференциях | 5 |
|  | Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда. | 10 |
|  | Своевременность обновления программных продуктов, обеспечение сохранности электронных ресурсов, конфиденциальность, неразглашение служебной информации | 15 |
| Финансово-экономическая деятельность (40%) | Своевременность, достоверность и полнота предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности | 10 |
| Отсутствие фактов нарушений законодательства по результатам проверок контрольно-надзорных органов, внутренних проверок в Учреждении | 10 |
|  | Соблюдение сроков перечисления заработной платы (за исключением случаев, возникших по вине работодателя или по причине задержки финансирования) | 5 |
|  | Своевременность перечисления средств со счетов учреждений на счета контрагентов, своевременность уплаты налогов, сборов и других обязательных платежей, отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (не связанной с финансированием) | 15 |
|  | | |

**Критерии стимулирования руководителя Учреждения при выплате денежного поощрения за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ (премия 30%)**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Критерии эффективности деятельности Учреждения | Оценочные баллы |
| Своевременное выполнение распоряжений работодателя и распорядительных документов. | 10 |
|  | |
| Своевременное и качественное выполнение муниципального задания. | 10 |
| Своевременное устранение причин обоснованных жалоб на деятельность учреждения, отсутствие просроченных письменных обращений граждан и организаций. | 10 |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области

(приложение № 2)

04.08.2025 № 737

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ельня-Сервис» муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Ельня - сервис» (далее – Учреждение), регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения, разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств и включает в себя все должности руководителей, служащих, специалистов и рабочих учреждения.

**2. Порядок условия и условия оплаты труда работников учреждения**

Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации Смоленской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда устанавливается в учреждениии с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- профессиональных квалификационных групп (далее также – ПКГ), утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- базовых размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденные приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры окладов (должностных окладов) конкретных работников устанавливаются руководителем учреждения и иными требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), определенных в соглашениях, локальных нормативных актах.

В соглашениях, локальных нормативных актах размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются не ниже размеров окладов (должностных окладов), определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - размеры окладов).

Размеры окладов устанавливаются согласно Приложения к настоящему Положению.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам:

профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения при наличии оснований для их выплаты.

Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении или абсолютном размере, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, к окладу (должностному окладу) по соответствующим профессиональным квалификационным группам. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размеры доплат и порядок их установления определяются учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации и закрепляются в локальном нормативном акте учреждения, утвержденном директором учреждения.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются директором учреждения в соответствии с локальным актом учреждения.

Размер выплаты конкретному работнику и срок компенсационных выплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Работникам учреждения выплаты компенсационного характера производятся из средств, приносящий доход деятельности.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

 -выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

-выплата за выслугу лет;

- премиальная выплата по итогам работы за период (месяц);

- единовременная премиальная выплата по итогам работы за год;

- материальная помощь.

Стимулирующая **выплата за выслугу лет** устанавливается работникам в зависимости от количества проработанных лет, в следующем процентном отношении к окладам: от 1 года до 5 лет - 5%, от 5 до 10 лет - 10%, от 10 до 15 лет – 20 %, свыше 15 лет -30 %.

Стаж работы для определения ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы работникам Учреждения определяется комиссией Учреждения по установлению стажа. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с решением комиссии, со дня достижения работником учреждения соответствующего стажа работы. В случае, если право на ежемесячную надбавку за стаж работы в большем размере возникает не с начала месяца, сумма надбавки определяется пропорционально продолжительности работы до и после указанной даты в расчетном периоде.

Основным документом для определения общего стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

**Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы** устанавливается работникам Учреждения за высокие достижения в работе, выполнение особо важных или срочных работ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также напряженность в труде.

Указанная надбавка устанавливается в размере до 50 % должностного оклада на определенный срок, но не более одного года приказом руководителя учреждения. Выплата отменяется при ухудшении показателей в работе.

**Премия по итогам работы за месяц** устанавливается с целью поощрения работников учреждения в размере до 100 процентов должностного оклада, устанавливается приказом руководителя ежемесячно.

**Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ** – данный вид выплаты может выплачиваться при выполнении отдельного поручения руководителя учреждения устанавливается в размере до 30 % должностного оклада и устанавливается приказом руководителя учреждения.

Работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется **выплата материальной помощи**. Данная выплата производится при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) на основании личного заявления и оформляется приказом руководителя учреждения. Материальная помощь к отпуску выплачивается в размере 2 (двух) должностных окладов.

По просьбе работника материальная помощь может быть выплачена в иной срок.

Право на получение материальной помощи у вновь принятого работника возникает по истечении шести месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам учреждения в особых случаях : бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата (50-,55-, 60-,65-летие со дня рождения), смерть близкого родственника (отца, матери, мужа, жены, детей),смерть работника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах может быть оказана дополнительная материальная помощь.

**Единовременная премиальная выплата по итогам работы за год** - может выплачиваться в пределах экономии средств фонда оплаты труда Учреждения, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине в рублях, предельным размером не ограничена.

Порядок и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются локальным нормативным актом руководителя учреждения.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

**5. Заключительные положения**

Настоящее положение является основой для разработки внутренних локальных нормативных актов учреждения по оплате труда.

Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с настоящим Положением и является расходным обязательством бюджета муниципального образования «Ельнинский муниципальный округ» Смоленской области.

Приложение

к Положению Об утверждении

положений об оплате труда

руководителя, работников

муниципального бюджетного

учреждения «Ельня - сервис»

муниципального образования

«Ельнинский муниципальный округ»

Смоленской области

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ,**

**РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы | Квалификационный уровень | Должность | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 1. | Общеотраслевые профессии первого уровня | 1 квалификационный уровень | Кассир билетный, уборщик служебных помещений, уборщик территории, кочегар, зольщик, швея | 4498,0 |
| 2. | Общеотраслевые профессии второго уровня | 2 квалификационный уровень | Слесарь-сантехник, электрик | 5475,0 |

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование профессиональной квалификационной группы | Квалификационный уровень | Должность | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 1. | Общеотраслевые должности третьего уровня | 1 квалификационный уровень | Бухгалтер | 7427,0 |

Примечание: размеры должностного оклада указаны из расчета полной ставки

Расчет заработной платы руководителя предлагаемый к выплате:

Оклад 14200 + 30% стаж (4260,0) + 30% премия (4260,0) +100% премия (14200) = 38920 рублей.