****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СТАРИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 ноября 2023 года **г. Старица** № 1272

**Об утверждении Положения о порядке, условиях оплаты**

**и стимулирования труда работников МКУ «Хозяйственно-**

**эксплуатационная служба Старицкого муниципального округа**

**Тверской области»**

Руководствуясь статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Старицкого муниципального округаТверской области,

**Администрация Старицкого муниципального округа Тверской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МКУ «Хозяйственно-эксплуатационнаяслужба Старицкого муниципального округа Тверской области» (прилагается).

2. Муниципальному казенному учреждению ««Хозяйственно-эксплуатационная служба Старицкого муниципального округа Тверской области» при оплате труда работников руководствоваться настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Старицкого района Тверской области №197-1 от 08.04.2021 «Об утверждении Положения о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба Старицкого района Тверской области».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Старицкого муниципального округа Тверской области.

Глава

Старицкого муниципального округа С.Ю. Журавлев

Приложение к

постановлению администрации Старицкого муниципального округа Тверской области

от 15 ноября 2023 года № 1272

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда** **работников  
муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационная служба Старицкого муниципального округа Тверской области»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационнаяслужба Старицкого муниципального округа Тверской области» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденными Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2022, протокол № 11, и является локальным нормативным актом.

1.2. Положение устанавливает порядок, условия оплаты и стимулирования труда в муниципальном казённом учреждении «Хозяйственно-эксплуатационнаяслужба Старицкого муниципального округа Тверской области» (далее - Учреждение).

1.3. Положение разработано в целях совершенствования системы оплаты труда работников Учреждения, повышения заинтересованности работников в конечных результатах.

1.4. Работникам устанавливается должностной оклад (оклад).

1.5. Наименования должностей руководителей и работников устанавливаются с учетом Единого квалификационного [справочника должностей](consultantplus://offline/ref=4E29B81C21D855C32DD97EF22CACF0C6EAC014210DA50D5627ED84B4fAgDM) руководителей, специалистов и служащих.

1.6. Наименование должности руководителя Учреждения устанавливается в соответствии с Уставом Учреждения – начальник муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-эксплуатационнаяслужба Старицкого муниципального округа Тверской области».

1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада работника, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.9. Заработная плата работников Учреждения предельным размером не ограничивается.

1.10. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Должностные оклады работников Учреждения, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням [профессиональных квалификационных групп](consultantplus://offline/ref=3B85352A711A7874F2392E7C629486DED6D30032A01A3EC16040F4BF6902B54A7D3363006DF841A105x8M), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Должностной оклад, руб.** |
| Начальник | 8289,00 |
| Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни | |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Уборщица | 5300,00 |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | |
| 1 квалификационный уровень | |
| Водитель | 8289,00 |

2.2. Установленный оклад является базовым окладом для начисления предусмотренных действующим законодательством премий и иных компенсационных и стимулирующих выплат и доплат.

Оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.3. Работникам, выполняющим трудовые обязанности по графику сменности, оплата труда за месяц исчисляется за фактически отработанное время в данном месяце. Часовая ставка оклада определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.4. Если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего в соответствующий период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), оказывается ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством, ему выплачивается персонифицированная доплата в размере разницы между сложившийся месячной заработной платой и установленным минимальным размером оплаты труда.

**3. Условия, размеры и порядок**

**осуществления выплат компенсационного характера работникам Учреждения**

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их реализации работникам Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В зависимости от условий труда работникам устанавливаются следующие виды компенсационного характера:

- за особые условия труда;

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентном отношении к окладу по исполняемой должности или из расчета часовой ставки оклада за каждый час работы и определяется штатным расписанием учреждения.

3.2. Выплата компенсационного характера, устанавливаемая за работу в особых условиях труда.

Работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям), устанавливается надбавка за сложность и напряженность работы в размере до 160% от должностного оклада.

Работникам, общеотраслевых профессий рабочих первого уровня (уборщицам) устанавливается надбавка за сложность и напряженность работы в размере 100% от должностного оклада.

Надбавка за сложность и напряженность работы руководителю Учреждения устанавливается в размере 175% от должностного оклада.

Решение о снижении, установленного размера надбавки за сложность и напряженность работы в отношении работников, имеющих дисциплинарное взыскание либо о приостановлении ее выплаты, принимается представителем нанимателя (работодателя) и оформляется правовым актом.

3.4. Работникам производятся иные выплаты и доплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их реализации работникам Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Принятие решения об осуществлении выплаты стимулирующего характера в отношении руководителя учреждения оформляется локальными нормативными актами учредителя в соответствии с нормами настоящего положения.

Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

4.2. Для повышения материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых (должностных) обязанностей, ответственности за порученный участок работы, а также в целях повышения социальной защищенности работников могут предусматриваться выплаты стимулирующего характера.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается как в процентном отношении к окладу по исполняемой должности или из расчета часовой ставки оклада за каждый час работы, так и в абсолютном значении и определяется штатным расписанием учреждения.

Работникам, определенным правовым актом, может быть установлена стимулирующая выплата в размере до 150% от должностного оклада.

Размер ежемесячной стимулирующей выплаты руководителю Учреждения устанавливается в размере 100% от должностного оклада.

4.3. Работникам всех уровней установлена ежемесячная выплата по итогам работы за месяц в размере 25% от должностного оклада за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

Ежемесячная выплата по итогам работы за месяц руководителю Учреждения устанавливается в размере 35% от должностного оклада за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

4.4. В целях поощрения по итогам работы за год работникам Учреждения может выплачиваться премия.

Условия, при которых работникам могут быть снижены размеры премий или работники могут быть лишены премии полностью, установлены пунктом 4.5 настоящего раздела.

Решение о лишении премиальной выплаты по итогам работы в отношении работников, имеющих дисциплинарное взыскание, а также о снижении размера премиальной выплаты принимается представителем нанимателя (работодателем) и оформляется правовым актом с обязательным указанием причины.

Конкретные размеры премиальных выплат по итогам работы за год устанавливаются работникам и руководителю Учреждения в соответствии с личным вкладом каждого в выполнение задач, стоящих перед Учреждением, критериями оценки которого являются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- участие в течение периода, за который производится премирование, в выполнении важных работ, мероприятий.

Премиальная выплата по итогам работы выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда. Право на получение премии имеют все работники, занимающие должности по утвержденному в установленном порядке штатному расписанию Учреждения.

Для вновь принятых работников Учреждения, проработавшим не полный период, за который выплачивается премия, премия выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.5. Руководитель Учреждения имеет право частично понижать или лишать полностью работников премии.

К условиям, при которых работникам премия может понижаться, относятся:

- нарушение трудовой дисциплины;

- нарушение правил и требований по охране труда, технике безопасности или противопожарной охраны, не повлекшие серьезных последствий;

- слабая профессиональная и неудовлетворительная практическая подготовка.

Премия не выплачивается работнику:

- в случае нарушения правил охраны труда, техники безопасности или противопожарной охраны, повлекшие серьезные последствия;

- находящемуся в отпуске по уходу за ребенком;

- при наличии дисциплинарного взыскания на день издания правового акта представителя нанимателя (работодателя) о выплате премии.

4.6. К единовременным выплатам относятся:

4.6.1. выплата к ежегодному отпуску

Для расчета размера единовременной выплаты принимается размер должностного оклада (оклада), установленного на день единовременной выплаты.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

Единовременная выплата производится на основании личного заявления.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по частям единовременная выплата производится в полном размере при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В первый год работы единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

4.6.2. материальная помощь в размере одного должностного оклада в год

Материальная помощь производится на основании личного заявления.

4.6.3. выплата на лечение и оздоровление

Единовременная ежегодная выплата на лечение и оздоровление производится один раз в год к отпуску, в размере одного денежного содержания работника в соответствии с замещаемой им должностью пропорционально фактически отработанному времени.

4.7. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных Учреждению на оплату труда, по согласованию с Главой Старицкого муниципального округа.

**5. Порядок установления ежемесячной надбавки за выслугу лет**

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет установлена работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям) и производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой выплаты, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **При стаже работы** | **Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)** |
| от 1 до 3 лет | 5 |
| от 3 лет до 5 лет | 10 |
| свыше 5 лет | 15 |

5.2. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается стаж работы на аналогичных должностях и (или) на должностях с аналогичными требованиями к квалификации в органах местного самоуправления Старицкого муниципального округа и муниципальных учреждениях, учредителем которых являются органы местного самоуправления Старицкого муниципального округа.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника учреждения без учета доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой. При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе. Ежемесячная выплата за выслугу лет выплачивается работникам, для которых учреждение является основным местом работы.

5.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменения размера этой надбавки. Если у работника учреждения право на установление или изменение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, новая надбавка за выслугу лет производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

При увольнении работника учреждения надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и выплачивается при окончательном расчете.

5.5. Назначение надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится на основании правового акта представителя нанимателя (работодателя). Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

**6. Формирование фонда оплаты труда**

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из размеров должностных окладов работников, штатной численности, количества должностных окладов в год, предусматриваемых на компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- увеличения (индексации) окладов;

- изменения штата (штатного расписания);

- существенных изменений условий оплаты труда;

- принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных средств на выплаты стимулирующего характера;

- принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных средств на выплаты компенсационного характера.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям), - в размере 19,2 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда работникам, общеотраслевых профессий рабочих первого уровня (уборщицам), - в размере 12 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность труда руководителю Учреждения, - в размере 21 должностного оклада;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям), - в размере 1,8 должностных окладов;

в) стимулирующая выплата работникам, общеотраслевых профессий рабочих первого уровня (уборщицам) и работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям), - в размере 18 должностных окладов;

стимулирующая выплата руководителю Учреждения, - в размере 12 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения работникам, общеотраслевых профессий рабочих первого уровня (уборщицам) и работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям), - в размере 3 должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения руководителю Учреждения, - в размере 4,2 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, - в размере 1 должностного оклада;

е) материальной помощи, - в размере 1 должностного оклада.

**7. Отпуск**

7.1. Работникам и руководителю Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 28 календарный день.

7.2. Работникам, общеотраслевых профессий рабочих второго уровня (водителям), предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день с сохранением места работы (должности) и среднего заработка продолжительностью 3 календарных дня.