**ПРОЕКТ**

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства» муниципального образования Кавказский район**

В целях систематизации условий оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства» муниципального образования Кавказский район, руководствуясь статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства» муниципального образования Кавказский район **согласно приложению к настоящему постановлению.**

2. Отделу информационной политики администрации муниципального образования Кавказский район (Винокурова И.В.) опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в периодическом печатном издании, распространяемом в муниципальном образовании Кавказский район и обеспечить его размещение на официальном сайте администрации муниципального образования Кавказский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Кавказский район Демьяненко И.В.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования

Кавказский район Ю.А. Ханин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

Кавказский район

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

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства» муниципального образования Кавказский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства» муниципального образования Кавказский район (далее – Положение) разработано в целях систематизации условий оплаты труда работников, повышения мотивации к труду работников, обеспечения материальной заинтересованности работников в улучшении качественных и количественных результатов труда, сохранения и закрепления квалифицированных кадров.

1.2. Настоящее Положение регулирует вопросы, связанные с оплатой труда руководителя и работников, в том числе порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников, выполняющих работы (услуги) в рамках муниципального задания, а также в целях предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.3. Правовой основой настоящего Положения являются Трудовой кодекс Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, регулирующие трудовые правоотношения.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех лиц, осуществляющих в организации трудовую деятельность на основании трудовых договоров.

1.5. Система оплаты труда муниципального бюджетного учреждения «Управление архитектуры и градостроительства» муниципального образования Кавказский район (далее - Учреждение), включая размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов), 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, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и настоящим положением.

1.6. Оплата труда работников учреждения осуществляется в пределах фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

1.7. Ответственность за своевременность и правильность начисления и выплаты заработной платы несет главный бухгалтер Учреждения.

1.8. При выплате заработной платы главный бухгалтер Учреждения предоставляет работникам расчетные листы, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы, причитающейся работнику за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждений

2.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером. При установлении должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера не допускается, какой бы то ни было дискриминации различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности учреждений.

2.2. Квалификационные требования к работникам Учреждения отражаются в должностных инструкциях, которые утверждаются руководителем Учреждения.

2.3. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год. Фонд оплаты труда формируется за счет субсидий из бюджета муниципального образования Кавказский район, предоставляемых на выполнение муниципального задания и за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.4. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

2.6. При увеличении (индексации) базовых окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. В Учреждении применяются повременно-премиальная и сдельно-премиальная оплаты труда.

2.8.Повременно-премиальная оплата труда*.*

Повременная оплата труда осуществляется по тарифным ставкам (окладам) за фактически отработанное время (основанием для начисления заработной платы является табель).

2.8.1. Заработная плата работников учреждения является вознаграждением за труд и состоит из:

окладов, являющихся фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета дополнительных, стимулирующих и иных выплат для работников учреждения, деятельность которых с учетом специфики работы не зависит от объема реализации продукции, оказанных услуг и т.д., но находит отражение в конечном результате труда (повременная оплата труда);

компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера, размер и порядок выплаты которых определяются локальными нормативными актами работодателя в соответствии с настоящим Положением.

2.8.2. Должностные оклады работников Учреждения (приложение) устанавливаются постановлением администрации муниципального образования Кавказский район.

2.8.3. Размер должностного оклада работника зависит от его должности.

2.9. Сдельно-премиальная оплата труда*.*

2.9.1. Заработная плата, выплачиваемая работникам, выполняющим работы в рамках выполнения муниципального задания, находящимся на сдельной оплате труда, состоит из выплат в процентном отношении от стоимости выполненных работ (оказанных услуг), компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера.

2.9.2. Размеры процентов от стоимости выполненных работ (оказанных услуг), выплачиваемых работникам, находящимся на сдельной оплате труда, за выполнение работ (оказание услуг) в рамках выполнения муниципального задания, устанавливаются локальными нормативными актами работодателя и трудовыми договорами, заключенными с работниками.

2.10. Премиальная оплата труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения, предусмотренного разделом 6 настоящего Положения.

2.11. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях). Заработная плата выплачивается непосредственно работнику путем перечисления на расчетный счет (банковскую карту) два раза в месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.12. При выплате заработной платы каждый работник извещается в письменной форме о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (работник получает расчетный листок).

2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут быть осуществлены выплаты компенсационного характера следующих видов:

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ или при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам Учреждения устанавливаются доплаты в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей).

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания.

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.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудовым договором (приказом по учреждению) с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4. Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со [статьей 153](#sub_153) Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с [частью первой](#sub_15201) статьи 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5.Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

 Работа в выходной или [нерабочий праздничный день](#sub_112) оплачивается не менее чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее чем по двойным сдельным расценкам;

работникам, получающим оклад, - в размере не менее одинарной дневной ставки за день сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки за день сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1.Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

4.2.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера могут устанавливаться положением, утвержденным работодателем.

4.3.Установление стимулирующей надбавки осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

4.4. Установление стимулирующих надбавок к окладам работников осуществляется на основании ежемесячных приказов руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения

5.1. Размеры выплат руководителя Учреждения стимулирующего характера (премии, надбавки, доплаты), предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, согласовываются с заместителем муниципального образования Кавказский район, курирующим данное направление и утверждаются распоряжением главы муниципального образования Кавказский район. Размеры выплат стимулирующего характера (премии, надбавки, доплаты) бухгалтера Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

5.2. Выплаты стимулирующего характера (премии, надбавки, доплаты) руководителю Учреждения производятся с учетом результатов деятельности учреждения, в пределах фонда оплаты труда и максимальным размером не ограничиваются. Размер премии может устанавливаться как в процентном выражении к окладу, так и в денежном.

5.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Руководителю Учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

6.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за выполнение особо важных и срочных работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

6.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за определенный период.

При премировании работников Учреждения учитываются:

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

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;

подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат в работе;

участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий;

отсутствие обоснованных жалоб заказчиков.

6.3.Размер премии может устанавливаться как в денежном выражении, так и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия не ограничена.

6.4.Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения.

6.5. Премирование осуществляется по решению и на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

6.7. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается прав на получение премии по итогам работы за месяц.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

7.3. Фонд оплаты труда формируется:

за счет субсидий,

за счет дохода, полученного от оказанных услуг. Размер фонда оплаты труда от оказанных услуг не более 68 % из всех полученных от оказания услуг средств.

7.4. Фонд оплаты труда работников, финансируемых за счет субсидии, состоит: из размера субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания рассчитывается 28 % от объема выполненной работы (в зависимости от выполнения поступивших заявок муниципального задания).

7.5. Фонд оплаты труда работников, финансируемых за счет дохода, полученного за оказанные услуги для сдельщиков, состоит из :

сдельной заработной платны в размере 26 % от объема оплаченных работ (услуг);

премии в размере 2 % от сдельной заработной платы за своевременное и качественное выполнение работ, соблюдение трудовой дисциплины.

7.6. Фонд оплаты труда работников, находящихся на повременно-премиальной системе оплаты труда, финансируемых за счет дохода, полученного за оказаны услуги, состоит из:

- оклада;

- ежемесячной надбавки за интенсивность работы в размере 30 %;

- премии за своевременное и качественное выполнение работ;

соблюдение трудовой дисциплины:

- руководителям – 50-100 % от должностного оклада;

- другим работникам Учреждения – 20 – 100 % должностного оклада.

7.7. Лицам, допустившим за учетный период нарушение, повлекшее за собой дисциплинарное взыскание, премия не выплачиваются.

7.8. Устанавливаются следующие основания, при которых премия не начисляется и не выплачивается:

 Несвоевременное и некачественное выполнение своих должностных обязанностей,

Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения,

Появление на работе в состояние алкогольного, наркотического опьянения,

Разглашение конфиденциальной информации.

7.9 В случае экономии фонда оплаты труда может выплачиваться дополнительная премия по результатам работы за год.

7.10. В пределах фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь:

по семейным обстоятельствам;

к юбилейным датам;

в связи с уходом на пенсию при увольнении;

в связи с трудной жизненной ситуацией;

в связи с уходом в трудовой ежегодный отпуск.

7.11. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Заместитель муниципального

образования Кавказский район И.В. Демьяненко

Приложение

к Положению

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ

работников муниципального бюджетного учреждения

«Управление архитектуры и градостроительства» МО Кавказский район

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** |  | **Наименование должности** | **Размер должностного оклада, руб.** |
| 1 | Руководители | Руководитель | 30000,00 |
| 2 | Главный бухгалтер | 30000,00 |
| 3 |  | Кассир | 23000,00 |
| 4 | Системный администратор | 23000,00 |
|  | Инженер | 23000,00 |
| 5 | Отдел геодезии  | Инженер | сдельно |
| 6 | Водитель | 23000,00 |
| 7 | Замерщик на топографо-геодезических работах | сдельно |
| 8 | Отдел индивидуального строительства  | Инженер | сдельно |
| 9 |  | Уборщик служебных помещений | 23000,00 |

Заместитель главы

муниципального образования

Кавказский район И.В. Демьяненко