Приложение

к постановлению Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

от 08.02.2023 № 463-ПА

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников**

**Муниципального автономного учреждения Городского округа**

**Пушкинский Московской области «Пушкинская электросеть»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская электросеть» (далее - Положение) устанавливает размеры и определяет условия оплаты труда директора и работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Пушкинский Московской области «Пушкинская электросеть» (далее - Учреждение) в пределах фонда оплаты труда и выплат за счет средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения.

1.2. Используемые термины:

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

Часовая ставка - величина, определяемая путем деления должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника на количество часов в данном месяце по производственному календарю.

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда различных групп и категорий рабочих за единицу времени.

Выплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определяются отдельными правовыми локальными актами.

Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в местностях с особыми климатическими условиями, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), на работах со сведениями, составляющими государственную тайну.

Выплаты стимулирующего характера - виды выплат, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу (за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы).

Социальные выплаты - выплаты, к которым относится материальная помощь.

1.3. Оплата труда директору Учреждения и работникам Учреждения производится за счёт средств, выделяемых Учреждению из бюджета Городского округа Пушкинский Московской области в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - средства бюджета) и за счёт внебюджетных средств, полученных Учреждением от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

Директору Учреждения и работникам Учреждения могут производиться выплаты стимулирующего характера за счёт средств бюджета, а также за счёт средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения.

1.4. Заработная плата директора Учреждения и работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

В целях социальной поддержки директору Учреждения и работникам Учреждения производятся социальные выплаты.

1.5. Условия оплаты труда директора Учреждения и работников Учреждения, включая размер должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с директором Учреждения и работником Учреждения.

1.6. Директор 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 ведение эффективного контракта.

1.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, главного инженера Учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора Учреждения и главного инженера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, заместителей директора Учреждения, главного инженера Учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 4,5.

**II. Установление должностных окладов и тарифных ставок**

2.1. Должностные оклады директора, руководителей, специалистов и служащих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

2.2. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению. Тарифные разряды рабочих Учреждения устанавливаются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

2.3. Оклады заместителей директора Учреждения и главного инженера Учреждения устанавливаются на 20-30% ниже оклада директора Учреждения.

**III. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

3.1. В Учреждении применяются выплаты компенсационного характера, которые устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (тарифным ставкам) работников Учреждения.

3.2. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, но не ниже 4 процентов должностного оклада (тарифной ставки) работника Учреждения;

3.3. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не менее 40% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.4. Сверхурочная работа.

Привлечение работников к сверхурочной работе производится работодателем в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством (статья 99 Трудового кодекса Российской Федерации).

Сверхурочная работа оплачивается работникам, которым не установлен ненормированный рабочий день, за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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.

Работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере тройной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, или увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, но не более 50% должностного оклада (тарифной ставки) временно отсутствующего работника Учреждения.

**IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

4.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения директора Учреждения и работников Учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- премия по итогам работы (месяц, квартал, год);

- единовременные выплаты

- ежегодные выплаты

**4.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность**

**и высокие результаты работы**

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее - Надбавка) директору Учреждения и работникам Учреждения устанавливается в размере до 100% должностного оклада (тарифной ставки) в пределах средств, предусмотренных на оплату труда .

Надбавка работникам Учреждения устанавливается в соответствии с утвержденными показателями напряженности и результативности. Размер и условия осуществления выплаты Надбавки определяется локальным нормативным актом Учреждения согласно критериям, позволяющим определить результативность и качество работы работников Учреждения. Конкретные размеры Надбавки устанавливаются приказом Учреждения.

Конкретный размер Надбавки директору Учреждения устанавливается в трудовом договоре, заключаемом с директором Учреждения, и выплачивается на основании распоряжения Администрации Городского округа Пушкинский Московской области.

**4.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет устанавливается в целях укрепления кадрового состава Учреждения всем категориям работников Учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер ежемесячной  надбавки за выслугу лет |
| От 1 до 3 лет | 5% должностного оклада (тарифной ставки) |
| От 3-х до 5 лет | 10% должностного оклада (тарифной ставки) |
| От 5 до 10 лет | 15% должностного оклада (тарифной ставки) |
| От 10 до 15 лет | 20% должностного оклада (тарифной ставки) |
| Более 15 лет | 25% должностного оклада (тарифной ставки) |

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет производится в порядке, установленным коллективным договором Учреждения либо локальным нормативным актом Учреждения.

Исчисление стажа трудовой деятельности работника Учреждения, дающего право на получение надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет, осуществляется комиссией по установлению стажа, создаваемой в Учреждении.

Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за выслугу лет всем категориям работников Учреждения производится на основании приказа Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

**4.1.3. Премия по итогам работы за месяц**

1. Премия по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачивается в размере до 60% должностного оклада (тарифной ставки) в пределах средств, предусмотренных Учреждением на оплату труда, за фактически отработанное время и определяется локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников Учреждения. Решение о выплате конкретного размера премии по итогам работы за месяц принимает директор Учреждения, на основании служебных записок руководителей структурных подразделений Учреждения. Выплата премии по итогам работы за месяц производится на основании приказа Учреждения.

В случае применения к работнику Учреждения дисциплинарного взыскания ежемесячная премия по итогам работы за месяц может не выплачиваться в зависимости от обстоятельств, повлекших наложение дисциплинарного взыскания вплоть до снятия дисциплинарного взыскания.

2) Премия по итогам работы за месяц директору Учреждения выплачивается:

- в размере до 60% должностного оклада в пределах средств, предусмотренных Учреждением на оплату труда за фактически отработанное время

- в размере 50% от начисленной за предыдущий месяц заработной платы из средств, от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения.

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности директора Учреждения, а также порядок выплаты ежемесячной премии по итогам работы, устанавливаются на основании Постановления Администрации Городского округа Пушкинский Московской области

**4.1.4. Премия по итогам работы за квартал, год**

Премия по итогам работы за квартал, год выплачивается директору Учреждения и работникам Учреждения за фактически отработанное время за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения в размере до 200% от должностного оклада (тарифной ставки) директора и работника Учреждения.

Премия по результатам труда за квартал, год является разовой выплатой и устанавливается директору Учреждения и работникам учреждения с учетом следующих критериев:

- личный вклад при выполнении задач и функций Учреждения;

- своевременность, оперативность и компетентность при выполнении увеличенного объема работ;

- профессиональный уровень выполнения должностных обязанностей.

Решение о выплате премии по результатам труда за квартал, год работникам Учреждения принимает директор Учреждения на основании служебных записок руководителей служб Учреждения.

Решение о выплате премиии по итогам работы за квартал, год директору Учреждения принимает глава Городского округа Пушкинский Московской области на основании служебной записки, согласованной с заместителем главы Администрации Городского округа, курирующим деятельность Учреждения.

Премия по итогам работы за квартал, год директору Учреждения и работникам Учреждения выплачивается по итогам работы Учреждения на основании приказа Учреждения.

**4.1.5. Единовременные и ежегодные выплаты**

1. Единовременные выплаты за высокие достижения в труде за выполнение особо важных, сложных, срочных и ответственных работ (далее - Единовременные выплаты).

Единовременные выплаты производятся директору Учреждения и работникам Учреждения за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Единовременные выплаты производятся работникам Учреждения на основании служебных записок руководителей служб Учреждения.

Единовременные выплаты производятся работникам Учреждения на основании приказа Учреждения.

Решение о Единовременной выплате директору Учреждения принимает глава Городского округа Пушкинский Московской области на основании служебной записки, согласованной с заместителем главы Администрации Городского округа, курирующим деятельность Учреждения.

Единовременная выплата директору Учреждения производится на основании приказа Учреждения.

Единовременные выплаты производятся директору Учреждения и работникам Учреждения в размере до 200% должностного оклада.

1. Ежегодная выплата к профессиональному празднику День энергетика выплачивается директору Учреждения и работникам Учреждения за счет экономии средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения.

Ежегодная выплата к профессиональному празднику День энергетика выплачивается директору Учреждения и работникам Учреждения в размере до 100% должностного оклада (тарифной ставки).

Ежегодная выплата к профессиональному празднику День энергетика выплачивается работникам Учреждения на основании приказа Учреждения.

Решение о выплате к профессиональному празднику День энергетика директору Учреждения принимает глава Городского округа Пушкинский Московской области на основании служебной записки, согласованной с заместителем главы Администрации Городского округа, курирующим деятельность Учреждения и выплачивается на основании приказа Учреждения.

3) Ежегодная выплата: женщинам к празднику 8 марта и мужчинам ко дню Защитника Отечества (23 февраля) выплачивается директору и работникам Учреждения за счет экономии средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения. Ежегодная выплата в размере до 10 000 рублей.

4) Единовременная выплата при увольнении работника по соглашению сторон о расторжении трудового договора выплачивается работнику Учреждения за счет экономии средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности Учреждения в размере до двух окладов.

5) Единовременная выплата в связи с награждением работника грамотами, благодарностями различного уровня (федерального, областного, городского, грамотой Учреждения) выплачивается работнику Учреждения в размере от 8 000 до 12 000 рублей за счет экономии средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности Учреждения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, указанные в пункте 4.1 Положения, включаются в средний заработок для оплаты отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и в других случаях, предусмотренных законодательством.

**V. Порядок и условия выплат социального характера**

5.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь и дополнительная материальная помощь.

5.2. При предоставлении директору Учреждения и работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска или его части (не менее 14 календарных дней) один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) за счёт средств бюджета.

Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (тарифной ставки) директора Учреждения и работника Учреждения, установленный на день выплаты материальной помощи.

Директору Учреждения и работнику Учреждения в первый год работы в Учреждении размер материальной помощи выплачивается пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается на основании приказа Учреждения по личному заявлению работника Учреждения.

Выплата материальной помощи директору Учреждения производится на основании его личного заявления, согласованного с главой Администрации Городского округа Пушкинский Московской области, и оформляется приказом Учреждения.

5.3. За счет экономии средств от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности работникам выплачивается дополнительная материальная помощь в связи:

|  |  |
| --- | --- |
| с рождением ребенка | 22 600 руб. |
| с юбилейными датами (50 лет и последующие пять лет) | 10 000 руб. |
| со смертью близких родственников (мать, отец, брат, сестра, дочь, сын, супруга, супруг) | 28 250 руб. |
| со смертью работника (помощь родственникам умершего) | 56 500 руб. |
| с регистрацией брака работника (в случае, если брак регистрируется впервые) | 22 600 руб. |
| с пожаром квартиры, дома, в котором проживает работник, кражи имущества и прочих форс-мажорных ситуаций | В размере, определяемом комиссией Учреждения |
| работнику на его лечение или лечение его детей |
|  | |

Дополнительная материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения, при наличии подтверждающих причину оказания материальной помощи документов.

Дополнительная материальная помощь директору Учреждения производится на основании личного заявления согласованного с главой Администрации Городского округа Пушкинский Московской области с приложением подтверждающих причину оказания материальной помощи документов и оформляется приказом Учреждения.