АДМИНИСТРАЦИЯ

# ПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

# Московской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.10.2019 | № |  1411 |

**Об утверждении положения об оплате труда работников**

**муниципального бюджетного учреждения**

**«Жилищно-эксплуатационное управление Пушкино»**

 В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017-2019 годы, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пушкинского Муниципального района Московской области, Уставом Городского поселения Пушкино Пушкинского муниципального района Московской области, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-эксплуатационное управление Пушкино»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников бюджетного учреждения «Жилищно-эксплуатационное управление Пушкино» (Приложение).

2. Управлению делами администрации Пушкинского муниципального района организовать публикацию настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации, МКУ Пушкинского муниципального района Московской области «Сервис-Центр» опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Пушкинского муниципального района Московской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Пушкинского муниципального района О.В. Шатскую

**Временно исполняющий полномочия
Главы Пушкинского муниципального района А.В. Тимошин**

Верно:

Начальник управления делами

администрации Пушкинского

муниципального района В.А. Алексеева

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы администрации Пушкинского муниципального района | О.В. Шатская  |
| Заместитель Главы администрации Пушкинского муниципального района | И.А. Максимов |
| Правовое управление | Е.Н. Аннакулиева |
| Председатель Комитета по экономике | С.С. Федотова |
| Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия» | Т.Ю. Зарубина |
| Председатель Комитета по финансовой и налоговой политике | М.Д. Рябцева |

Разослано:

Управление делами – 1 экз.

Управление ЖКХ – 1 экз.

Комитет по экономике – 1 экз.

КФНП – 1 экз.

МКУ «ЦБ» – 1 экз.

Исп.: Косенкова М.В.

Тел.: 8-496-532-38-46

Приложение к постановлению администрации Пушкинского муниципального района

 № 1411 от «28» \_\_10\_\_ 2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения**

**«Жилищно-эксплуатационное управление Пушкино»**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-эксплуатационное управление Пушкино» (далее – Положение), разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017-2019 годы, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных(муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (принят Постановлением Госстандарта РФ от 26.12.1994г. №367), Уставом Городского поселения Пушкино Пушкинского муниципального района Московской области, Уставом муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-эксплуатационное управление Пушкино».

1.2. Положение устанавливает размеры и определяет условия оплаты труда работников МБУ «ЖЭУ Пушкино» (далее – Учреждение) в пределах фонда оплаты труда.

1.3. Используемые термины и сокращения:

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.

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, за стаж непрерывной работы, выслугу лет, премиальные выплаты по итогам работы).

1.4. Оплата труда работникам Учреждения производится по всем видам выплат за счёт средств, выделяемых Учреждению из бюджета Городского поселения Пушкино Пушкинского муниципального района Московской области в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – средства бюджета) и за счёт внебюджетных средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

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

1.5. Работникам, осуществляющим деятельность по выполнению муниципального задания, оплата труда производится из средств бюджета.

Работникам, осуществляющим деятельность по оказанию платных услуг и иной приносящей доход деятельности, оплата труда производится за счет средств, полученных Учреждением от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Директору Учреждения оплата труда производится за счёт средств бюджета, а также за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

1.6. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада (тарифной ставки)

- компенсационных выплат

- стимулирующих выплат

- социальных выплат

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

1.8. Директор Учреждения заключает трудовые договора 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.

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

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

2.Установление должностных окладов и тарифных ставок

2.1. Должностные оклады 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 заместителя директора, главного инженера и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада директора.

2.4. Изменение (повышение) должностных окладов Директору, руководителям, специалистам и служащим производится одновременно с увеличением минимальной месячной тарифной ставки рабочего I разряда.

3. Порядок и условия выплат компенсационного характера

3.1. В Учреждении применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время;

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (тарифным ставкам) работников.

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

3.4. Доплата за работу в ночное время (с 22 ч. до 6 ч.) устанавливается в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы;

3.5. Сверхурочная работа оплачивается в двойном размере.

3.6. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, или увеличение объема выполняемых работ (за высокую интенсивность и напряженность труда), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, но не ниже 20 процентов тарифной ставки (должностного оклада) работника по основной работе.

4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

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

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- премии по итогам работы (месяц, квартал, год), единовременные выплаты.

4.1.1. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы (далее – Надбавка) устанавливается до 70% должностного оклада (тарифной ставки) в пределах средств, предусмотренных Учреждению на оплату труда.

Надбавка устанавливается в соответствии с утвержденными показателями эффективности и результативности. Размер и условия осуществления выплаты Надбавки определяются локальным нормативным актом учреждения согласно критериям, позволяющим определить результативность и качество работы работников учреждения. Конкретные размеры Надбавки устанавливаются приказом директора.

Директору Учреждения размер и условия осуществления выплаты Надбавки определяются постановлением администрации Пушкинского муниципального района согласно критериям, позволяющим определить результативность и качество работы директора Учреждения.

4.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

Устанавливается в целях укрепления кадрового состава Учреждения всем категориям работников учреждения.

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки |
| От 1 до 5 лет | 10 % |
| От 5 до 10 лет | 15 % |
| От 10 до 15 лет | 20 % |
| Свыше 15 лет | 30 % |

Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, производится в порядке согласно приложению №3 к Положению.

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

4.1.3. Премия по итогам работы за месяц.

Премия по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада (тарифной ставки) и выплачивается за фактически отработанное время за счёт средств бюджета, а также за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

Директор Учреждения осуществляет выплаты премии работникам Учреждения с учётом показателей результатов труда, утверждённых локальными нормативными актами Учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

Решение о конкретном размере премии по итогам работы за месяц оформляется приказом директора Учреждения.

Премия по итогам работы за месяц директору Учреждения устанавливается в размере до 100% должностного оклада согласно Постановлению администрации Пушкинского муниципального района и выплачивается ежемесячно по результатам работы Учреждения, с учётом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения, за фактически отработанное время и выплачивается за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

Целевые показатели эффективности и результативности деятельности директора Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением №4 к Положению.

Оценку целевых показателей эффективности и результативности деятельности директора Учреждения за отчётный период осуществляет заместитель Главы администрации, курирующий деятельность учреждения.

4.1.4. Премия по итогам работы (квартал, год) устанавливается и выплачивается за фактически отработанное время за счёт экономии фонда оплаты труда из средств бюджета, а также за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

Премия по итогам работы (квартал, год) директору Учреждения устанавливается Постановлением администрации Пушкинского муниципального района по итогам работы Учреждения за фактически отработанное время за счёт экономии фонда оплаты труда из средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения

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

Единовременные выплаты могут устанавливаться и выплачиваться директору и работникам Учреждения за счёт экономии средств бюджета, а также за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

Единовременные выплаты устанавливаются работникам приказом директора Учреждения, директору Учреждения – согласно Постановлению администрации Пушкинского муниципального района.

Единовременные выплаты могут устанавливаться директору и работникам Учреждения как в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), так и в абсолютном значении.

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

5. Порядок и условия выплат социального характера

5.1. К выплатам социального характера относится материальная помощь.

5.2. При предоставлении работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере 2-х должностных окладов (тарифных ставок) за счёт средств бюджета, а также за счёт средств от платной и иной приносящей доход деятельности Учреждения.

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

5.4. Работнику в первый год работы в Учреждении размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

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

5.6. Материальная помощь директору Учреждения выплачивается на основании его личного заявления согласно Постановлению администрации Пушкинского муниципального района.

Приложение № 1 к Положению

об оплате труда работников

МБУ «ЖЭУ Пушкино»

Должностные оклады руководителей и специалистов

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размердолжностного оклада (рублей в месяц) |
| Директор  | 40 000,00 |
| Заместитель директора, главный бухгалтер, главный инженер | 30 000,00 |
| Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера  | 22 500,00 |
| Помощник директора, ведущий инженер | 20 000,00 |
| Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, ведущий юрисконсульт, специалист по кадрам, ведущий специалист | 17 500,00 |
| Инженер, инженер по эксплуатации лифтового оборудования, инженер сметчик, специалист по связям с общественностью, специалист по работе с обращениями граждан, системный администратор, специалист по охране труда, специалист по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям | 15 500,00 |

* 1.

Приложение №2 к Положению

об оплате труда работников

МБУ «ЖЭУ Пушкино»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Разряды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| Межразрядныетарифные коэффициенты | 1 | 1.041 | 1.093 | 1.143 | 1.273 | 1.308 | 1.441 | 1.582 | 1,738 | 1.905 |
|  Тарифные ставки (рублей в месяц) | 9568,00\* | 9960,29 | 10457,83 | 10936,22‬ | 12180,06 | 12514,94 | 13787,49 | 15136,58 | 16629,18 | 18227,04 |

Межразрядные тарифные коэффициенты, тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих

\*минимальная месячная тарифная ставка рабочих первого разряда на 01.01.2019 по Отраслевому тарифному соглашению в ЖКХ РФ на 2017-2019гг.

* 1.

Приложение № 3 к Положению

об оплате труда работников

МБУ «ЖЭУ Пушкино»

Положение о порядке исчисления стажа работы работников

Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы работников «ЖЭУ Пушкино», дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу.

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

1.1. Время работы в организациях жилищно-коммунального комплекса независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Время работы в организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей.

1.3. Время прохождения государственной и муниципальной службы.

1.4. Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

1.5. Периоды обучения на факультетах повышения квалификации работников и курсах переподготовки, обучения в целевой аспирантуре высших учебных заведений при условии, что этим периодам непосредственно предшествовала работа на должностях, указанных в подпункте I настоящего Приложения.

2. Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, устанавливается комиссией по установлению стажа работников учреждения (далее - Комиссия) на основании соответствующих документов.

Численность и персональный состав Комиссии утверждаются директором учреждения.

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требования.

4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Если у работника учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

Приложение № 4 к Положению

об оплате труда работников

МБУ «ЖЭУ Пушкино»

Перечень показателей эффективности и результативности работы директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование стимулирующих выплат | Показатели осуществления выплат стимулирующего характера | Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в % от должностного оклада)  |
| 1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за интенсивность и высокие результаты работы | 1. Соблюдение норм законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | 1. Отсутствие нарушений в текущем месяце, выявляемых органами, уполномоченными на осуществлении контроля в сфере размещения заказа – 10%.2. Наличие нарушений - 0%. |
|  | 2. Обеспечение бесперебойной работы учреждения | 1. Отсутствие нарушений – 10%.2. Наличие нарушений- 0%. |
|  | 3. Своевременность рассмотрения обращений граждан и юридических лиц | 1. Отсутствие нарушений – 10%.2. Наличие нарушений- 0%. |
|  | 4. Реализация прав работников на обеспечение безопасных условий и охраны труда работодателем | 1. Отсутствие несчастных случаев по вине работодателя - 10%.2. Один случай и более – 0%. |
|  | 5. Своевременное предоставление информации на запросы Администрации района, правоохранительных органов и иных государственных органов  | 1. Предоставление информации в установленные сроки – 10 %.2. Предоставление с нарушением сроков – 0%. |
|  | 6. Соблюдение установленных сроков сдачи ежемесячной статистической и финансовой отчётности за предыдущий период | 1. Соблюдение сроков –10%.2. Несоблюдение сроков – 0%. |
| 7. Своевременное доведение до сведения работников и исполнение ими распоряжений и приказов директора. | 1. Соблюдение сроков –10%.2. Несоблюдение сроков – 0%. |
|  | Итого: | До 70% |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Премия по итогам работы | 1.Обеспечение соблюдения сроков выплаты заработной платы в пределах компетенции директора учреждения | 1.Соблюдение сроков –15%; 2. Несоблюдение сроков – 0%. |
|  | 2.Отсутствие не устранённых нарушений, выявленных правоохранительными органами, органами прокуратуры и ГЖИ | 1. Отсутствие нарушений – 20%;2. Неисполнение – 0%. |
|  | 3.Отсутствие роста травматизма в отчетном периоде по сравнению с прошлым календарным периодом | 1. Отсутствие роста травматизма по вине работодателя – 15%;2. Неисполнение – 0%. |
|  | 4. Отсутствие несчастных случаев на производстве со средней степенью тяжести и выше | 1. Отсутствие несчастных случаев по вине работодателя – 15%;2. Неисполнение – 0%. |
|  | 5. Осуществление контроля за содержанием и благоустройством территории города по предоставленным отчетам о проделанной работе  | 1. Осуществление контроля – 20%;2. Неисполнение – 0%. |
|  | 6. Целевое и эффективное использование денежных средств, в том числе в рамках муниципального задания, а также доходов от платной деятельности | 1 Целевое и эффективное использование денежных средств –15%;2. Неисполнение – 0% |
|  | Итого | до 100% |