Приложение

к Постановлению администрации

Пушкинского городского округа

Московской области

от 24.09.2020 №\_1314

**Положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Пушкинского городского округа «Потребительские услуги»**

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Пушкинского городского округа «Потребительские услуги»

(далее – Положение) устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Пушкинского городского округа «Потребительские услуги»

(далее – Учреждение).

1.2.Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с ними трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами директора Учреждения (далее - работники Учреждения).

1.3.В Положении под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления директором выплат работникам Учреждения за их труд в соответствии с законами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4.Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Пушкинского городского округа, средств, поступающих в бюджет Пушкинского городского округа в виде межбюджетных трансфертов. Расходы на оплату труда выделяются отдельной строкой бюджетной классификации и входят в состав защищенных статей.

1.5.Директор Учреждения заключает трудовые договоры с работниками, предусматривающие конкретизацию показателей и критериев оценки их деятельности, размеров и условий начисления им выплат стимулирующего характера.

1.6.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения и заместителей директора Учреждения) устанавливается за отчетный год в кратности от 1 до 3.

1.7.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения и заместителей директора Учреждения) за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 2,7.

1.8.Контроль за соблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителей директора и ежемесячной заработной платы работников Учреждения осуществляет МКУ Пушкинского городского округа «Централизованная бухгалтерия».

2. Оплата труда работников Учреждения

2.1.Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

2.2.1.Ежемесячные выплаты состоят из:

- надбавки к должностному окладу за интенсивность и сложность работы;

- надбавки к должностному окладу за выслугу лет;

- ежемесячной премии по результатам работы.

2.2.2. Дополнительные выплаты состоят из:

- доплаты на лечение и отдых;

- материальной помощи;

2.3.В случае наличия экономии фонда оплаты труда, работникам Учреждения возможна выплата единовременных премий в порядке, определяемом локальным актом Учреждения, на основании приказа директора Учреждения, по согласованию с заместителем Главы администрации Пушкинского городского округа, курирующим деятельность Учреждения, а также с заместителем Главы администрации Пушкинского городского округа, в компетенцию которого входят вопросы экономики и финансов.

Директору Учреждения размер и порядок выплаты единовременных премий определяется правовым актом администрации Пушкинского городского округа.

3. Должностной оклад работников Учреждения

3.1.Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника Учреждения за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности бет учета ежемесячных и дополнительных выплат.

3.2.Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах кратных должностному окладу специалиста 2 категории в органах государственной власти Московской области. Должностные оклады индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста 2 категории в органах государственной власти Московской области.

3.3.Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения, устанавливаются в соответствии с Приложением 1 к Положению.

4. Ежемесячные выплаты работникам Учреждения

4.1.Надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы директору Учреждения, работникам Учреждения устанавливается в размере 95 процентов должностного оклада.

4.2.В зависимости от стажа профессиональной деятельности работникам Учреждения выплачивается надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет определяется в зависимости от общего количества лет, проработанных по специальности, на государственной и муниципальной службе, службе в армии, связанных с деятельностью по занимаемой работником Учреждения должности, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки (процент) |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 лет до 10 лет | 15 |
| От 10 лет до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

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

4.3.Ежемесячная премия по результатам работы (далее Премия) работникам Учреждения устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада работника в пределах выделенных средств фонда оплаты труда.

4.4.Директору Учреждения размер Премии определяется по результатам оценки исполнения показателей эффективности работы Директора муниципального казенного учреждения Пушкинского городского округа «Потребительские услуги» (Приложение 2).

Выплата оформляется правовым актом администрации Пушкинского городского округа. Контроль за порядком и соблюдением условий выплаты Премии Директору Учреждения возлагается на заместителя Главы администрации Пушкинского городского округа, курирующего деятельность Учреждения. Размер и условия выплаты премии работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения, с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, в пределах выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда.

5. Дополнительные выплаты работникам Учреждения

5.1.Работникам Учреждения устанавливается доплата на лечение и отдых к ежегодному оплачиваемому отпуску или к одной из его частей в размере четырех должностных окладов, за счет средств фонда оплаты труда.

Доплата на лечение и отдых производится по месту работы на основании личного заявления работника Учреждения, за первый год работы выплата производится пропорционально отработанному времени в календарном году.

5.2.Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за счет средств фонда оплаты труда один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

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

Для расчета размера доплаты на лечении и отдых, а также материальной помощи используется размер должностного оклада работника Учреждения, установленный на день выплаты доплаты на лечение и отдых, материальной помощи.

5.3.При наличии экономии фонда оплаты труда оказывается материальная помощь работникам Учреждения:

- в связи с рождением ребенка, бракосочетанием работника 5000 рублей;

- в связи с юбилейными датами «50» и последующие пять лет 5000 рублей;

- в случае смерти близких родственников 10 000 рублей;

- ежемесячно производить доплату работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до 1,5 лет 1000 рублей;

- ежемесячно производить доплату работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком от 1,5 лет до 3-х лет 2000 рублей;

Материальная помощь оказывается по заявлению работника Учреждения, при наличии подтверждающих причину оказания материальной помощи документов.

6. Порядок выплаты должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат.

6.1.Должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты выплачиваются работникам Учреждения путем перечисления денежных средств на банковскую карту.

6.2.Выплата заработной платы производится в безналичном порядке 1-го и 16-го числа каждого месяца путем перечисления на указанный работником Учреждения счет в банке. При этом размер заработной платы за первую половину месяца составляет не более 80 процентов от должностного оклада. В отдельных случаях выплата заработной платы за первую половину месяца в ином размере возможна на основании личного заявления работника Учреждения, согласованного с Работодателем.

6.3.При прекращении действия трудового договора окончательный расчет работника Учреждения по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы.

6.4.Оплата отпуска работнику Учреждения производится не позднее, чем за три дня до его наступления.

6.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день заработной платы, следующей за датой предоставления надлежаще оформленного листка нетрудоспособности в МКУ Пушкинского городского округа «Централизованная бухгалтерия».

7. Заключительные положения

7.1.Изменения в настоящее Положение вносятся правовым актом администрации Пушкинского городского округа и доводятся до сведения всех работников Учреждения.

Приложение 1

к Положению об оплате труда

работников муниципального казенного

Учреждения Пушкинского городского округа

«Потребительские услуги»

**Коэффициенты,**

**применяемые при исчислении должностных окладов работников муниципального казенного Учреждения Пушкинского городского «Потребительские услуги»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Соотношение должностного оклада с должностным окладом специалиста II категории в органах государственной власти Московской области |
| Директор | 3,5 |
| Заместитель директора | 2,8 |
| Главный эксперт | 2,5 |
| Эксперт | 2,1 |

Приложение 2

к положению об оплате труда

Работников муниципального казенного Учреждения Пушкинского городского округа

«Потребительские услуги»

**Показатели и критерии оценки эффективности работы директора муниципального казенного учреждения Пушкинского городского «Потребительские услуги», в зависимости от достижения которых производятся выплаты стимулирующего характера**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование выплаты** | **Условия осуществления** | **Критерии оценки эффективности и результативности работы директора в баллах** |
| Ежемесячная премия по результатам работы  (до 70%) | Исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств | Отсутствие жалоб и замечаний по выполнению мероприятий- 15 баллов  Наличие таковых-0 баллов |
| Бесперебойная работа муниципального казенного учреждения | Отсутствие жалоб и замечаний по работе – 15 баллов  Наличие таковых-0 баллов |
| Эффективное управление коллективом | Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудового законодательства  - 15 баллов  Наличие таковых -0 баллов |
| Отсутствие замечаний контролирующих органов по деятельности учреждения | Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудового законодательства  - 15 баллов  Наличие таковых -0 баллов |
| Своевременное заполнение данных в государственных информационных и автоматизированных системах ( ГАС «Управление», ГИС ГМП, bus.gov.ru и др.) (Письмо администрации ПМР от 13.07.2018 № 352-КЭисх0 | Своевременное предоставление – 25 баллов  Несвоевременное предоставление – 0 баллов |
| Своевременное предоставление в МКУ «Централизованная бухгалтерия» документации о приемке выполненных работ, услуг в соответствии с заключенными контрактами, в целях недопущения просроченной кредиторской задолженности | Своевременное предоставление – 15 баллов  Несвоевременное предоставление – 0 баллов |
| Совокупность всех критериев (итого): 100 баллов | | |