|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Кимовский район** |
| **Администрация** |
| **Постановление** |
|  |
| **от 23 марта 2021 г.**  | **№ 228** |

**Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации муниципального образования Кимовский район от 12.02.2013 № 275 «О создании путем учреждения муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком», от 05.03.2013 № 510 «Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком», на основании Устава муниципального образования Кимовский район, администрация муниципального образования Кимовский район постановляет:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования Кимовский район:

- от 28.12.2016 № 2074 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования «Универсал-Ком»;

- от 10.11.2017 № 1698 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 28.12.2016 № 2074 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком»;

- от 21.08.2019 № 1023 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 28.12.2016 № 2074 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком»;

- от 05.08.2020 №652 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 28.12.2016 № 2074 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком»;

- от 04.09.2020 № 767 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Кимовский район от 28.12.2016 № 2074 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком».

3. Отделу по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления (Мороз Ю.Ю.) обнародовать постановление посредством размещения в Центре правовой и деловой информации при муниципальном казенном учреждении культуры «Кимовская межпоселенческая центральная районная библиотека», отделу по делопроизводству, кадрам, информационным технологиям и делам архива (Юрчикова Н.А.) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Кимовский район в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Морозову Н.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации муниципального образования Кимовский район | Е.В. Захаров |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации муниципального образования Кимовский районот 23.03.2021 № 228 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком» в целях упорядочения системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения муниципального образования Кимовский район «Универсал-Ком» (далее по тексту – МКУ «Универсал-Ком»).

2. Настоящее Положение утверждается (дополняется и изменяется) постановлением администрации муниципального образования Кимовский район и определяет размеры, условия и порядок оплаты труда работников МКУ «Универсал-Ком».

3. Установление и изменение размера ежемесячной надбавки, ежемесячного денежного поощрения и премии Работникам производится директором МКУ «Универсал-Ком», директору МКУ «Универсал-Ком» главой администрации муниципального образования Кимовский район.

4. Изменение системы оплаты труда работников МКУ «Универсал-Ком» осуществляется в размерах и сроках в соответствии с муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Кимовский район и в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области.

**2. Перечень должностей и размеры должностных окладов**

1. Перечень должностей и размеры должностных окладов работников МКУ «Универсал-Ком», (далее по тексту – Работники):

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад(рублей) |
| 1. Директор | 20392 |
| 2. Заместитель директора | 14022 |
| 3. Главный бухгалтер | 16326 |
| 4. Бухгалтер | 9161 |
| 5. Ведущий инженер | 8100 |
| 6. Водитель автомобиля | 6815 |
| 7. Делопроизводитель | 7074 |
| 8. Дворник | 3302 |
| 9. Инженер | 7486 |
| 10. Инженер по озеленению  | 10055 |
| 11. Инспектор | 6815 |
| 12. Медсестра | 4624 |
| 13. Механик | 9161 |
| 14. Машинист автогрейдера | 8714 |
| 15. Рабочий | 5893 |
| 16. Рабочий по благоустройству территорий | 5893 |
| 17. Рабочий по опиловке деревьев | 7206 |
| 18. Спасатель | 5028 |
| 19. Старший техник | 5922 |
| 20. Сторож | 4624 |
| 21. Техник | 5084 |
| 22. Тракторист | 7988 |
| 23. Тракторист-экскаваторщик | 8714 |
| 24. Электрогазосварщик | 7206 |
| 25. Юрисконсульт | 7924 |

**3. Денежное содержание Работников**

Денежное содержание Работников состоит из должностного оклада и дополнительных выплат:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, особые условия работы;

2) ежемесячное денежное поощрение;

3) премия за выполнение отдельных заданий;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

5) материальная помощь.

Предельное соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы Работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) установлено в кратности от 1 до 8.

**4. Размер и порядок осуществления дополнительных выплат Работникам**

Работникам устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу и выплаты:

1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, особые условия работы устанавливается в размерах:

для директора от 30 до 100 процентов должностного оклада;

для заместителя директора от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для главного бухгалтера от 20 до 100 процентов должностного оклада;

для бухгалтера, от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для медсестры от 30 до 150 процентов должностного оклада;

для делопроизводителя, инспектора, юрисконсульта от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для механика от 50 до 200 процентов должностного оклада;

для водителя автомобиля от 45 до 100 процентов должностного оклада;

для тракториста-экскаваторщика от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для дворника, сторожа от 50 до 150 процентов должностного оклада;

для рабочего по благоустройству территорий от 45 до 100 процентов должностного оклада;

для тракториста от 45 до 100 процентов должностного оклада;

для старшего техника, техника от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для рабочего, рабочего по опиловке деревьев от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для спасателя от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для ведущего инженера, инженера, инженера по озеленению от 50 до 120 процентов должностного оклада;

для машиниста автогрейдера от 50 до 100 процентов должностного оклада;

для электрогазосварщика от 50 до 100 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, особые условия работы (далее – надбавка) устанавливается с учетом сложности, напряженности, объёма и эффективности работы, уровня ответственности, самостоятельности при принятии решений, специального режима работы Работника.

Изменение размера надбавки производится в зависимости от изменения сложности и напряженности служебной деятельности Работников.

Надбавка выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания Работника.

2) ежемесячное денежное поощрение (далее – поощрение) выплачивается в целях повышения заинтересованности Работников в результатах своего труда с учетом:

- добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, и высоких личных профессиональных показателей;

- четкости и своевременности выполнения распоряжений, указаний, поручений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

- поддержания квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

- соблюдения установленных правил внутреннего распорядка в учреждении.

Денежное поощрение по конкретной должности устанавливается директором персонально в размере до 95% должностного оклада, для директора учреждения – главой администрации муниципального образования Кимовский район в размере до 95% должностного оклада.

Изменение размера поощрения осуществляется директором в зависимости от изменения эффективности и результативности служебной деятельности Работника.

Поощрение выплачивается за истекший месяц одновременно с выплатой денежного содержания за фактическое отработанное время.

Поощрение учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы Работника.

Работникам, совмещающим работу в учреждении, поощрение выплачивается только за работу на основной должности. Совместителям поощрение выплачивается на общих основаниях.

3) премия за выполнение отдельных заданий (далее – премия) является формой материального стимулирования Работников.

Размер премии устанавливается работнику персонально в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности работника, в пределах годового фонда оплаты труда.

При определении размера премии учитывается своевременность, качество, оперативность выполнения Работниками отдельных заданий, проявленные при их выполнении инициатива, творческий подход и профессионализм.

Решение о премировании Работника принимается директором по итогам выполнения отдельных заданий, для директора учреждения – главой администрации муниципального образования Кимовский район.

4) при предоставлении Работнику ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) по заявлению Работника, производится один раз в год единовременная выплата в размере двух должностных окладов денежного содержания.

В случае поступления Работника на работу в течение календарного года единовременная выплата выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

В случае увольнения Работнику единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

5) в целях оказания социальной поддержки Работнику на основании его заявления выплачивается один раз в год материальная помощь в размере должностного оклада.

В случае поступления Работника на работу в течение календарного года материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году.

В случае увольнения Работнику материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

**5. Предельные размеры формирования фонда оплаты труда Работникам**

1. Размер годового фонда оплаты труда Работников состоит из средств на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, особые условия работы - в размере 20 должностных окладов;

б) ежемесячное денежное поощрение - в размере 11,4 должностных окладов;

в) премия за выполнение отдельных заданий - в размере 2 должностных окладов;

г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 должностных окладов;

д) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада.

2. Директор вправе перераспределять средства фонда оплаты труда Работников между выплатами, предусмотренными пунктом 1 раздела 5 настоящего Положения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_