****

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГОРОД МОСАЛЬСК**

**КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 от 19 февраля 2024 года г. Мосальск № 27а

|  |
| --- |
| Об установлении системы оплаты труда руководителя и работников муниципального автономного учреждения муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» «Благоустройство Мосальск» |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования городского поселения «Город Мосальск», в целях упорядочения системы оплаты труда, повышения эффективности деятельности и усиления материальной заинтересованности руководителей и работников муниципального учреждения в сфере благоустройства муниципального образования городского поселения «Город Мосальск», администрация муниципального образования городского поселения «Город Мосальск»

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить систему оплаты труда руководителя и работников муниципального автономного учреждения муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» «Благоустройство Мосальск».

2. Утвердить Положение о системе оплаты труда руководителя и работников муниципального автономного учреждения муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» «Благоустройство Мосальск» согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Реализация настоящего постановления осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Городской Думы муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» о бюджете муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» на очередной финансовый год и плановый период на указанные цели, и средств, полученных от приносящей доход деятельности муниципального автономного учреждения муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» «Благоустройство Мосальск».

4. Муниципальному автономному учреждению муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» «Благоустройство Мосальск» принять соответствующие локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда в учреждении в соответствии с настоящим постановлением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию на официальном сайте администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск».

6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации**

**муниципального образования**

**городского поселения «Город Мосальск» М.Н. Шураев**

.

Приложение к постановлению

главы администрации

МО ГП «Город Мосальск»

№ 27а от 19.02.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД МОСАЛЬСК» «БЛАГОУСТРОЙСТВО МОСАЛЬСК»

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах работников муниципального автономного учреждения муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» «Благоустройство Мосальск» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области и муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района «Мосальский район» или Администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск».

1.2. Положение об оплате труда, стимулирующих и компенсационных выплатах работников Учреждения (далее - Положение) направлено на поддержку, развитие и стимулирование труда каждого работника по обеспечению высокого качества результатов деятельности Учреждения и регулирует порядок, условия оплаты и стимулирования труда работников.

1.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Запрещается, какая бы то ни было, дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

1.4. Размер заработной платы работника Учреждения полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечисленные в настоящем Положении выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

**2. Основные понятия**

2.1. В настоящем Положении используются следующие определения:

2.1.1. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, стимулирующие и компенсационные выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.1.2. Должностной оклад (оклад) по профессиональной квалификационной группе работников - оклад работника Учреждения без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат (далее - должностной оклад (оклад)).

2.1.5. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работника Учреждения к качественному результативному труду, а также поощрение за выполненную работу.

2.1.6. Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты, в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера, установленным законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Иные выплаты - выплаты, предусматривающие расходы, связанные с предоставлением работникам Учреждения дополнительных льгот, в частности, материальной помощи на профилактику заболеваний.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников**

3.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из размеров субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

3.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района «Мосальский район» или Администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск».

3.3. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

3.3.1. должностной оклад (оклад);

3.3.2. выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии);

3.3.3. выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

3.3.4. иные выплаты.

3.3. При формировании годового фонда оплаты труда на выплаты стимулирующего характера ежегодно предусматривается не менее 25 процентов, на компенсационные выплаты –не менее 10 процентов от фонда оплаты труда.

3.4. Размеры должностных окладов индексируются в порядке и сроки, определенные муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района «Мосальский район» или Администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск».

**4. Порядок установления должностного оклада (оклада)**

**руководителю и работникам Учреждения**

4.1. Оплата труда руководителя и работников учреждения состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера и определяется по следующей формуле:

От = О + КМ + СТ,

где От - оплата труда руководителя и работников;

- О - должностной оклад;

- КМ - выплаты компенсационного характера;

- СТ - выплаты стимулирующего характера.

4.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается учредителем и определяется по следующей формуле:

Ор = М x К,

где М - минимальная тарифная базовая ставка, равная минимальному размеру оплаты труда, установленному в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда»;

К- повышающий коэффициент руководителю учреждения составляет 2,2.

4.3. Размер должностного оклада

- главного бухгалтера - на 20% (процентов) ниже должностного оклада руководителя учреждения.

4.4. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (далее - Учредитель), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального района «Мосальский район», Администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск», в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

Изменение должностного оклада (оклада) работникам Учреждения осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством, оформляется приказом руководителя Учреждения и дополнительным соглашением к трудовому договору.

**5. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

В Учреждении могут применяются следующие выплаты компенсационного характера:

- за совмещение профессий. Выплата компенсационного характера за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику за выполнение наряду с функционалом по основной должности дополнительных работ по другой профессии (должности).

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Совмещение профессий (должностей) производится в рабочее время за счет уплотнения основной деятельности в течение рабочего дня.

Выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, производимое по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени.

- за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ. Выплата компенсационного характера за расширение зоны обслуживания и увеличение объема работ устанавливается работнику за выполнение наряду со своей основной работой дополнительного объема обязанностей по той же профессии (должности). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором по основной должности. Данная выплата устанавливается в пределах заработной платы отсутствующего работника. Временно отсутствующим следует считать работника, находящегося в командировке, в отпуске либо отсутствующего по болезни. Размер

выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы. Если замещение отсутствующего работника Учреждения входит в круг должностных обязанностей замещающего работника Учреждения, он не имеет права на получение выплаты.

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере от должностного оклада. 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.

- за сверхурочную работу. Все время работы в сверхурочное время оплачивается в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения в абсолютных размерах или относительных размерах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников Учреждения, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) работников Учреждения.

**6. Стимулирующие выплаты**

Размер и критерии выплат стимулирующего характера определяются локальными нормативными актами и коллективным договором (при его наличии) учреждения в пределах фонда оплаты труда, в соответствии с настоящим Положением.

Конкретный размер стимулирующих выплат работнику устанавливается трудовым договором с работником, приказом руководителя Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам в виде надбавок, доплат, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.

Средства на оплату труда, поступающие от приносящей доход деятельности, могут направляться на выплаты стимулирующего характера по согласованию с Учредителем.

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

6.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается всем работникам Учреждения:

1) за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

2) за интенсивность и напряженность работы;

3) за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения;

4) за иные условия, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, с учетом специфики деятельности.

Выплата за интенсивность и напряженность работы производится ежемесячно с целью увеличения заинтересованности работника в результатах своего труда, выработке путей повышения качества труда.

Выплата за интенсивность и напряженность работы устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада) без учета других выплат. Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется персонально.

Основанием для начисления выплаты за интенсивность и напряженность работы для работников Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

6.2. Премиальные выплаты по итогам работы

Премирование работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся следующие выплаты:

1) премирование по итогам работы за месяц;

2) премирование по результатам работы за год.

6.2.1. Премирование по итогам работы за месяц

Премирование по итогам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда в размере до 50% от установленного должностного оклада (оклада).

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

Выплата премии производится на основании приказа руководителя Учреждения.

6.2.2. Премирование по результатам работы за год

Премирование по результатам работы за год при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда выплачивается работникам, за фактически отработанное время в календарном году.

Премирование по результатам работы за год составляет до 100% от установленного должностного оклада (оклада).

Основанием для выплаты премий работникам является приказ руководителя Учреждения.

Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, для которых Учреждение является основным местом работы.

Размер премии по результатам работы за год определяется расчетным путем.

В фактически отработанное время в календарном году для расчета размера премии по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени.

Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год и состояли в списочном составе на дату издания приказа руководителя Учреждения.

Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года за виновные действия.

Руководитель Учреждения имеет право лишать работников премии по результатам работы за год за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей.

Лишение премии по результатам работы за год оформляется приказом руководителя Учреждения с обязательным указанием причины.

**7. Порядок и условия установления иных выплат**

7.1. К иным выплатам относится материальная помощь при наступлении случая, закрепленного в настоящем Положении, а также единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам:

- к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет – **3000 рублей.**

- материальная помощь: длительное заболевание, тяжелое финансовое положение; смерть близких родственников (родителей, супруги (супруга), детей), рождение ребенка (с предоставлением подтверждающих документов) – до **4000 рублей.**

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника.

Выплата материальной помощи производится за счет средств утвержденных бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

7.2. Работникам учреждения по решению (приказу) руководителя Учреждения, согласованному с Учредителем, может производиться единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

**8. Порядок оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Учрежде**ния

8.1. Установление размера должностного оклада руководителя, главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением.

Размер должностного оклада (оклада) главного бухгалтера устанавливается на 20% ниже должностного оклада (оклада) руководителя Учреждения. Главный бухгалтер подчиняется непосредственно руководителю Учреждения.

8.2. С учетом условий труда руководителю, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада (оклада) без учета других выплат. Премирование по итогам работы за месяц осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда в размере до 50% от установленного должностного оклада (оклада).

Основанием для начисления выплат стимулирующего характера для главного бухгалтера Учреждения является приказ руководителя Учреждения.

8.3. Установление должностного оклада (оклада), компенсационных, стимулирующих и иных выплат руководителю Учреждения осуществляется Учредителем в лице Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского поселения «Город Мосальск» в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда.

8.4. Размер должностного оклада оформляется трудовым договором в соответствии с настоящим Положением.

8.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада руководителя в осуществление основных задач и функций, определенных уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

8.6. При установлении размера премиальной выплаты по итогам работы руководителя Учреждения учитываются критерии и показатели эффективности и результативности деятельности руководителя:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии | Показатели |  |
| 1. | Соблюдение исполнительской отчетной дисциплины | Выполнение учреждением муниципального задания на выполнение муниципальных работ (услуг) | 40% |
| Исполнение протокольных решений заседаний комиссий; качественное и своевременное выполнение правовых актов, регламентирующих отношения в сфере деятельности учреждения | 10% |
| Отсутствие нарушений сроков и замечаний по результатам предоставления годовой и квартальной отчетности учреждения, налоговой и статистической отчетности и отчетности во внебюджетные фонды  | 10% |
| Отсутствие несчастных случаев и травматизма на производстве | 10% |
| 2. | Соблюдение финансовой дисциплины | Отсутствие замечаний Учредителя по целевому и эффективному использованию бюджетных средств учреждения | 10% |
| Отсутствие дебиторской задолженности и роста кредиторской задолженности | 10% |
| Отсутствие задолженности по заработной плате | 10% |
| ИТОГО |  | 100% |

Максимальный размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц составляет 50 процентов от должностного оклада (оклада).

Руководитель Учреждения обязан ежемесячно, в срок до 25 числа текущего месяца, представлять Учредителю Учреждения информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения.

При непредставлении в установленный срок или представлении с нарушением установленного порядка премирования руководителя целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются невыполненными.

Основанием для выплаты по итогам работы за месяц руководителя Учреждения является локальный нормативный акт учреждения по согласованию с Учредителем.

8.7. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является составляющей заработной платы и осуществляется в целях повышения заинтересованности руководителя Учреждения в результате своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей.

Максимальный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю составляет 50 процентов от должностного оклада.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения устанавливается ежемесячно распоряжением Администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск» по результатам работы за месяц.

8.8. Премия по итогам работы за год выплачивается за добросовестное выполнение должностных (трудовых) обязанностей по итогам календарного года. Размер премии по итогам работы за год устанавливается руководителю Учреждения распоряжением Администрации муниципального образования городского поселения «Город Мосальск», при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в Учреждении. Премия по итогам работы за год выплачивается в целях обеспечения материальной заинтересованности руководителя в своевременном и качественном выполнении своих должностных (трудовых) обязанностей.

**9. Формирование фонда оплаты труда**

9.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год расчетным путем, исходя из размеров объема субсидий, предоставленных автономному учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов средств и используемых Учреждением с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

9.2. Увеличение фонда оплаты труда Учреждения осуществляется муниципальными нормативными правовыми актами администрации (исполнительно-распорядительный орган) городского поселения «Город Мосальск» исходя из возможностей бюджета муниципального образования городского поселения «Город Мосальск».

9.3. При формировании фонда оплаты труда ежегодно предусматриваются:

- стимулирующие выплаты до 50% годового фонда оплаты труда;

- компенсационные выплаты в размере до 10% годового фонда оплаты труда.

9.4. Фонд оплаты труда Учреждения согласовывается с Учредителем.