



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.11.2018

№ 758

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район»

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», распоряжением Правительства Астраханской области от 27.12.2012 № 671-Пр «О мерах по повышению оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области», администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район».

2. Утвердить прилагаемый Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя казенного учреждения.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 16.07.2014 № 1070 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 22.09.2014 № 1422 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 10.07.2014 № 1070»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 01.12.2014 № 1831 «О внесении изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление по

хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район», утвержденное постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 16.07.2014 № 1070»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 08.06.2016 № 248 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район», утвержденное постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 16.07.2014 № 1070»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 15.08.2016 № 361 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район», утвержденное постановлением администрации МО «Ахтубинский район» от 16.07.2014 № 1070»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 31.01.2017 № 44 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 10.07.2014 № 1070»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 10.03.2017 № 111 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 10.07.2014 № 1070»;

- постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 07.02.2018 № 87 «О внесении изменений в постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 10.07.2014 № 1070».

4. Отделу информатизации и компьютерного обслуживания администрации МО «Ахтубинский район» (Короткий В.В.) обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Положения об отделах и управлениях» подразделе «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению».

5. Отделу контроля и обработки информации администрации МО «Ахтубинский район» (Сухорукова Т.А.) представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Положения об отделах и управлениях» подразделе «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению».

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2018.

Глава муниципального образования

А.А. Кириллов

Утверждено
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 28.11.2018 № 758

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления МО «Ахтубинский район»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного самоуправления муниципального образования «Ахтубинский район» (далее - Положение), разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников казенного учреждения, финансируемого из бюджета МО «Ахтубинский район» и средств поступающих от приносящей доход деятельности.

1.2. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также с учетом государственных гарантий по оплате труда и рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Система оплаты труда предусматривает:

- реформирование оплаты труда работников в зависимости от конечного результата их работы;
- зависимость величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда;
- индивидуальный подход к использованию различных видов стимулирующих выплат за качественные результаты работы;
- повышение качества услуг и обеспечение результативности работы.

1.4. Структура Положения включает:

- размеры и механизм установления должностных окладов заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников (далее - ПКГ);
- перечни видов, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- условия, порядок и размеры установления должностного оклада заработной платы руководителя учреждения, а также условия и размеры

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- порядок формирования фонда оплаты труда;
- порядок выплаты надбавки за стаж непрерывной работы, включая исчисление стажа (при условии установления указанной надбавки).

II. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда.

2.1.1. Порядок, механизм установления и размеры должностных окладов заработной платы по профессиональным квалификационным группам работников, перечни видов и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера разрабатываются главными распорядителями бюджетных средств, и устанавливается положением о системах оплаты труда, утверждаемым постановлением администрации МО «Ахтубинский район».

2.1.2. Заработная плата работникам устанавливается исходя из условий труда, их результативности, особенностей деятельности учреждения и работников (в порядке, установленном статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации).

2.1.3. Месячная заработная плата, при отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовые обязанности) не может быть ниже размера минимальной заработной платы, в случае если в течение календарного месяца отработана норма рабочего времени и выполнена норма труда (трудовые обязанности) не полностью по причине совместительства, временной нетрудоспособности или нахождения в отпуске, размер минимальной заработной платы определяется пропорционально отработанному времени.

2.1.4. Система оплаты труда работников, включая размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, МО «Ахтубинский район», а также настоящим Положением.

2.1.5. Должностные оклады работникам учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

Конкретный размер должностного оклада работнику устанавливается руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке, уровню квалификации и образования, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема работы, а также с учетом мнения соответствующей комиссии, созданной локальным актом учреждения в целях принятия

объективного решения по оценке трудовой деятельности работников учреждения (далее - комиссия).

2.1.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам по соответствующим профессионально-квалификационным группам, если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами МО «Ахтубинский район».

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

2.1.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждению на очередной финансовый год по фонду оплаты труда, с учетом мнения комиссии.

2.1.8. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утвержденных настоящим Положением.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера должны быть внесены в трудовой договор путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2. Выплаты компенсационного характера.

2.2.1. Перечень видов выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда;

- за классность (водителям);

- за безаварийный характер работы (водителям);

- за работу сверхурочно;

- за работу по озеленению территории (посезонная процентная надбавка);

- за работу с вредными моющими средствами 10 процентов к окладу (уборщицам);

- за работу в ночное время суток с 22-00 до 6-00 в размере 35% (дежурные);

- иные выплаты.

2.2.2. Размер выплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от

работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в виде процентных надбавок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

2.3. Выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Перечень видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты (надбавки) за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 60%;

- премиальные выплаты по итогам работы за месяц в размере до 25%;

- за выслугу лет;

- иные выплаты.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников в виде процентных надбавок.

III. Порядок установления должностных окладов заработной платы по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов, служащих и профессиям рабочих

3.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (ПКГ), утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

3.2. Размеры должностных окладов работников установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и не ниже тарифных ставок (окладов), действующих на период введения новых систем оплаты труда, установленных на основе Единой тарифной сетки. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов указанной категории работников установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.3. К минимальному окладу по соответствующим ПКГ с учетом отраслевой специфики и обеспечения финансовыми средствами применяются повышающие коэффициенты, которые установлены настоящим положением о системе оплаты труда.

IV. Условия оплаты труда руководителя

4.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение функций, в целях, реализации которых создано учреждение.

4.3. Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности и порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения устанавливается учредителем.

4.4. При расчете средней заработной платы учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера (за исключением премий единовременного характера, не относящихся к оплате труда) работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

При исчислении размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя казенного учреждения рекомендуется руководствоваться приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167н.

4.5. Выплаты компенсационного характера руководителю, устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении в соответствии с разделом II настоящего Положения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в учреждении в соответствии с разделом II настоящего Положения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат руководителю учреждения утверждаются учредителем, и отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

Премирование руководителя осуществляется с учетом качественных показателей его деятельности и результатов деятельности учреждения.

Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирующие выплаты руководителям учреждений, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирующие выплаты работникам учреждений.

4.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается администрацией МО «Ахтубинский район» в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

V. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работникам оказывается материальная помощь в пределах средств, выделенных учреждению в местном бюджете на очередной финансовый год по фонду оплаты труда в размере двух должностных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается в виде разовой, как правило, к очередному отпуску, но может быть по просьбе работника и решению руководителя разделена по частям или выплачена в другой срок.

Выплата материальной помощи осуществляется по основной профессии (должности) работника.

Работнику, числящемуся в штате на конец года и проработавшему в учреждении не менее трех месяцев, материальная помощь выплачивается в конце текущего года пропорционально фактически отработанному времени.

Работнику, отработавшему в учреждении полный календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, помощь выплачивается, по заявлению работника до 25 декабря текущего года.

5.2. При увольнении, за исключением случаев увольнения за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации), работнику выплачивается материальная помощь пропорционально отработанному времени. При увольнении за виновные действия (пункты 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации) материальная помощь работнику не выплачивается.

5.3. Работникам, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (отпуск по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

5.4. Работникам, работающим на неполной ставке, материальная помощь выплачивается пропорционально установленной ставке.

5.5. Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливаются коллективным договором или локальным актом учреждения. Материальная помощь является выплатой социального характера и при исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

VI. Формирование фонда оплаты труда работников казенных учреждений

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждений на календарный год формируется в соответствии со штатным расписанием, согласованным с учредителем, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований бюджета МО «Ахтубинский район», и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

6.2. Средства на оплату труда, формируемые за счет ассигнований бюджета МО «Ахтубинский район», включают расходы на выплату должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера. При этом объем средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников учреждения.

6.3. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, направляются учреждением на цели:

- выплату стимулирующих надбавок;
- приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение оргтехники;
- приобретение основных средств.

6.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения, согласовывается с учредителем и включает в себя все должности специалистов, служащих и профессии рабочих данного учреждения. Наименования должностей или профессий работников должны соответствовать наименованиям, указанным в соответствующих ПКГ.

VII. Порядок и условия применения выплат компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в виде процентных ставок и (или) фиксированных выплат, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

7.1. Работникам устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

7.1.1. Оплата труда уборщицам служебных помещений за работу с вредными моющими средствами до 10 процентов к окладу (должностному окладу).

7.1.2. Выплата за работу в ночное время устанавливается работникам в размере 35 процентов к окладу (должностному окладу) из расчета за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

7.1.3. Оплата труда работнику, за увеличение объема работ сложившегося при выполнении обязанностей по озеленению закрепленной территории, устанавливается, в размере 15 процентов должностного оклада, выплачивается с апреля по сентябрь.

7.1.4. Водителям всех марок легковых автомобилей устанавливается 4 квалификационный разряд. При выполнении водителями высококвалифицированных и ответственных работ устанавливается 5 разряд.

7.1.5. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии в размере до 50 процентов оклада в пределах средств, выделенных учреждению в бюджете МО «Ахтубинский район» на очередной финансовый год по фонду оплаты труда.

Конкретный размер ежемесячной надбавка за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии устанавливается приказом руководителя учреждения.

Размер ежемесячной надбавки за безаварийную эксплуатацию автомобильной техники и поддержание ее в исправном состоянии может быть уменьшена или ее выплата прекращена за нарушение:

- правил дорожного движения;
- правил содержания, эксплуатации и технического обслуживания транспортного средства и гаражного оборудования;
- трудовой дисциплины, повлекшее нарушение правил эксплуатации автомобильной техники.

Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка за классность, присвоенной в установленном порядке классной квалификации:

1 класс- 25 процентов оклада при открытых категориях «В», «С», «Д», и «Е»

2 класс - 10 процентов оклада при открытых категориях «В», «С», «Е» или только «Д» («Д» или «Е»)

При этом квалификация 2-го класса может быть присвоена при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя автомобиля 3-го класса в соответствующем органе местного самоуправления и соответствующих учреждениях, а квалификация 1-го класса - при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя автомобиля 2-го класса в соответствующем органе местного самоуправления и соответствующих учреждениях.

7.1.6. Работникам учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач устанавливается персональный повышающий коэффициент.

Размер повышающего коэффициента за особые условия труда может быть уменьшен либо отменен в следующих случаях:

- уменьшения объема выполняемых работниками работ и сложности задач;
- снижения оперативности и качества выполненных работ;
- невыполнение работниками поручений, заданий в установленный срок.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует нового оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаемых к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

Перечень должностей работников, персональные повышающие коэффициенты установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

7.1.7. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Оплата за работу в выходные и праздничные дни производится из расчета одинарной часовой или дневной ставки, если работа в выходной (праздничный) день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и двойной часовой или дневной ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Дневная ставка определяется путем деления месячного денежного содержания на среднемесячное количество рабочих дней в данном календарном году по расчетному графику пятидневной рабочей недели.

Указанные выплаты производятся сверх денежного содержания, положенного при нормальном режиме рабочего времени.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится на основании приказа руководителя.

Приказ о работе в выходные и праздничные дни и табель, подтверждающий работу в указанные дни, являются основанием для предоставления работникам соответствующей компенсации (дополнительная оплата или предоставление других дней отдыха)».

7.1.8. При сверхурочной работе выплаты производятся за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

7.1.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты не может быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер доплаты работнику устанавливается соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах.

Рекомендуемый размер доплат работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, может

составлять до 50 процентов размера средств, предназначенных на выплату его оклада (должностного оклада).

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

7.1.10. При сверхурочной работе работнику производится повышенная оплата в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

VIII. Порядок и условия применения выплат стимулирующего характера

8.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы. Условия и порядок установления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашением, локальным актом учреждения в соответствии с настоящим Положением и в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в дополнительных соглашениях к трудовым договорам работников.

8.3. Выплата надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (обеспечение высокого уровня, специальный режим работы) работникам учреждения устанавливается в размере до 60 процентов оклада (должностного оклада).

8.4. Ежемесячная денежная премия (далее - премия) начисляется по итогам работы за месяц на оклад за фактически отработанное время. Размер премии устанавливается в зависимости от вклада каждого работника управления в общий результат работы и в соответствии с положением о премировании работников управления, утверждаемым в установленном порядке, но не более 25 процентов оклада (должностного оклада). При наличии упущений в работе (несвоевременное или некачественное выполнение должностных обязанностей), дисциплинарного взыскания работники учреждения могут быть лишены премии частично или полностью за тот месяц, в котором совершено это упущение, с указанием причины лишения премии.

8.5. Выплата надбавки за выслугу лет производится дифференцировано в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- свыше 3 лет до 8 лет - 10 процентов;
- свыше 8 лет до 13 лет - 15 процентов;
- свыше 13 лет до 18 лет - 20 процентов;
- свыше 18 лет до 23 лет - 25 процентов;
- свыше 23 лет - 30 процентов.

8.6. Размер ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с положением о выплате ежемесячной надбавки за выслугу лет работникам учреждения, утверждаемым в установленном порядке. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, включается:

- общий стаж работы в государственных и муниципальных учреждениях;
- стаж работы в организациях на должностях по соответствующей специальности;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в государственное учреждение;
- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет родителям, другим родственникам или опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком;
- время обучения, необходимого для работы по соответствующей специальности, в образовательных учреждениях системы повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от работы.

8.7. Надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

8.8. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам учреждения могут выплачиваться:

8.8.1. Единовременное вознаграждение по итогам работы за год за фактически отработанное время в размере в зависимости от экономии фонда оплаты труда, исключая периоды временной нетрудоспособности, периоды нахождения в отпуске.

8.8.2. При замещении временно отсутствующего работника, за которым сохраняется его рабочее место и должность, премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются к должностному окладу по основной должности.

8.8.3. При временном замещении вакантной должности премиальные выплаты по итогам года работы начисляются к должностному окладу по замещаемой вакантной должности за фактически отработанное время.

8.8.4. Работникам, принятым на время нахождения основного работника в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения, установленного законодательством возраста, премиальные выплаты по итогам года выплачиваются на общих основаниях.

8.8.5. Работникам, заключившим трудовой договор на срок замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место (за исключением случаев, оговоренных пунктом 8.7.4), премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

8.8.6. На основании мотивированного заявления и в случае смерти близких родственников (супруги, дети, родители), длительной болезни работника выплачивается материальная помощь в размере 1 оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

8.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, локальными актами учреждения по согласованию с учредителем на основании представления руководителя учреждения. Выплаты отменяются при ухудшении показателей в работе или окончании особо важных или срочных работ.

Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются распоряжением учредителя за работу, направленную на развитие учреждения, применение в практике учреждения передовых методов развития учреждения.

8.10. При временном замещении вакантной должности стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачиваются за фактически отработанное время в истекшем месяце одновременно с выплатой заработной платы.

При замещении временно отсутствующего работника, за которым сохраняется его рабочее место и должность, стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается к окладу (должностному окладу) по основной работе замещающего работника.

IX. Порядок оплаты труда работников, работающих по сменному графику

Оплату труда работников, работающих по сменному графику, производить из расчета суммированного учета рабочего времени, принимая за минимальную единицу измерения учетного периода год для расчета часовой тарифной ставки.

Верно:

Приложение № 1
к Положению

Должностные оклады
работников муниципального казенного учреждения «Управление по
хозяйственному и транспортному обеспечению органов местного
самоуправления МО «Ахтубинский район»

№ п/п	Наименование должности	Квалификационный уровень	Профессиональная квалификационная группа	Должностной оклад (руб.)
1	Директор	3	4	12939
2	Заведующий хозяйством	2	2	4535
3	Старший документовед	2	3	7338
4	Документовед	1	3	5604
5	Секретарь руководителя	1	2	5604
6	Старший оператор ЭВМ	1	1	4270
7	Оператор ЭВМ	1	1	3870
8	Специалист по охране труда	A\02.06	6	7338
9	Механик	4	2	5604
10	Слесарь-электрик	2	2	4270
11	Заведующий отделом	3	4	12939
12	Администратор интернет-сайта	1	2	5604
13	Инженер	1	3	7338
14	Дворник	1	1	2735
15	Дежурный	1	1	2823
16	Уборщик служебных помещений	1	1	3623
17	Курьер	1	1	2735
18	Водитель разряда 5	1	2	4587
19	Старший оперативный дежурный ЕДДС	2	2	5423
20	Оперативный дежурный ЕДДС	1	1	5287

Приложение № 2
к Положению

Размер
минимальных должностных окладов работников муниципального
казенного учреждения «Управление по хозяйственному и транспортному
обеспечению органов местного самоуправления муниципального
образования «Ахтубинский район»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (руб.)
1	Заведующий хозяйством	4535
2	Старший документовед	7338
3	Документовед	5604
4	Секретарь руководителя	5604
5	Старший оператор ЭВМ	4270
6	Оператор ЭВМ	3870
7	Специалист по охране труда	7338
8	Механик	5604
9	Слесарь-электрик	4270
10	Заведующий отделом	12939
11	Администратор интернет-сайта	5604
12	Инженер	7338
13	Дворник	2735
14	Дежурный	2823
15	Уборщик служебных помещений	3623
16	Курьер	2735
17	Водитель разряда 5	4587
18	Старший оперативный дежурный ЕДДС	5423
19	Оперативный дежурный ЕДДС	5287

Приложение № 3
к Положению

Размер
персональных повышающих коэффициентов к окладам работников
муниципального казенного учреждения «Управление по хозяйственному и
транспортному обеспечению органов местного самоуправления
муниципального образования «Ахтубинский район»

№ п/п	Наименование должности	Размер повышающих коэффициентов
1	Директор	до 1
2	Заведующий хозяйством	0,5
3	Специалист по охране труда	0,5
4	Механик	0,5
5	Слесарь-электрик	0,5
6	Дворник	0,87
7	Дежурный	0,88
8	Уборщик служебных помещений	0,77
9	Курьер	0,87
10	Водитель 5 разряда	1
11	Старший оперативный дежурный ЕДДС	1
12	Оперативный дежурный ЕДДС	0,88

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
МО «Ахтубинский район»
от 28.11.2018 № 758

Порядок
исчисления размера средней заработной платы
для определения размера должностного оклада руководителя
казенного учреждения

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя казенного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя казенного учреждения (далее - учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и составляет не более 3 размеров средней заработной платы работников персонала возглавляемого им учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера, работников персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы, учитываются выплаты стимулирующего характера работников персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников персонала.

3. Средняя заработная плата работников персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера, работников персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

4. При определении среднемесячной численности работников персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем

деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 6 Порядка).

8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается администрацией МО «Ахтубинский район» в кратности от 1 до 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Верно: