

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 июля 2015г.

№ 302

**Об утверждении Положения об оплате труда,  
премировании, стимулировании и социальной  
поддержке работников муниципального бюджетного  
учреждения «Профи»**

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Поселения от 04 июня 2015 года № 253Об внесении изменении типа муниципального автономного учреждения «Профи» и утверждении его Устава в новой редакции

1. Утвердить Положение об оплате труда, премировании, стимулировании и социальной поддержке работников муниципального бюджетного «Профи» согласно приложению.

2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения «Профи» (Четвертак В.Н.) в своей работе руководствоваться утвержденным Положением об оплате труда, премировании, стимулировании и социальной поддержке работников муниципального бюджетного учреждения, отличную от единой тарифной сетки, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Обнародовать настоящее постановление на территории Глебовского сельского поселения.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Глебовского  
сельского поселения

Дьяков В.Ф.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда, премировании, стимулировании и социальной поддержке работников муниципального бюджетного учреждения «Профи»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, премировании, стимулировании и социальной поддержке работников муниципального бюджетного учреждения «Профи» (далее - Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Глебовского сельского поселения, устанавливает систему оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Профи» (далее – Учреждение).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения, работающих по трудовому договору.

#### **2. Оплата труда**

2.1. Оплата труда работников Учреждения производится исходя из должностных окладов согласно приложению к настоящему Положению в пределах фонда оплаты труда работников муниципального учреждения (далее – фонд оплаты труда), предусмотренного на соответствующий календарный год, при формировании которого учитываются размеры окладов работников муниципальных учреждений в соответствии со штатным расписанием муниципального учреждения, а также общий объем средств, необходимых на финансирование установленных в соответствии с Положением об оплате труда выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Штатное расписание муниципального учреждения утверждается руководителем муниципального учреждения и включает в себя все должности служащих данного муниципального учреждения и согласовывается с руководителем администрации Поселения.

2.2. Порядок и размер оплаты труда работников Учреждения определяется локальными нормативными актами Учреждения в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, в соответствии с настоящим Положением.

2.3 Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения формируется исходя из объемов предоставленных субсидий из местного бюджета, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.4. Оплата труда включает оклад, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера.

2.5. Оплата за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочная работа) производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.6. Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.7. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному.

#### **3. Надбавки и доплаты**

В оплате труда работников Учреждения применяются следующие виды надбавок и доплат:

### 3.1. Надбавки:

3.1.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда выплачивается за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются на основании оценки трудовой деятельности работника Учреждения, сложности выполняемой им работы, её результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Критериями установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий.

3.1.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

### 3.2. Доплаты:

3.2.1. Доплата за работу в ночное время выплачивается работникам Учреждения, работающим с 22.00 до 06.00, за фактически отработанное время в данный период. Доплата за работу в ночное время устанавливается в размере 35% от должностного оклада работника за каждый час работы в ночное время на основании табеля учёта рабочего времени.

3.2.2. Все доплаты устанавливаются приказом руководителя Учреждения с указанием размера и срока выплаты, выплачиваются в процентном отношении к установленному должностному окладу за фактически отработанное время, за счет имеющихся средств в Учреждении, направляемых на оплату труда, с учётом доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

## 4. Премирование

4.1. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада работника, установленного в трудовом договоре.

4.2. Премирование подразделяется на ежемесячное текущее премирование, а так же премирование по итогам работы за квартал, год, единовременное премирование работников к юбилейным датам и праздничным дням, установленным трудовым законодательством, которое производится за счет средств, имеющихся в Учреждении и направляемых на оплату труда, с учётом доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.3. Ежемесячная текущая премия.

4.3.1. Ежемесячная текущая премия выплачивается работникам Учреждения в размере до 40% от месячного должностного оклада за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины.

4.3.2. Размер ежемесячной текущей премии уменьшается или не выплачивается за следующие упущения в работе и нарушение трудовой дисциплины:

- невыполнение плана работы – 100%;

-неисполнение работником по его вине возложенных на него должностных обязанностей

- 100%;

-несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, Правил охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности – 100%;

-появление на работе в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения – 100%;

-отсутствие на работе без уважительной причины до четырех часов, прогул – 100%;

-нарушение сроков исполнения приказов, графика документооборота – 100%;

-дисциплинарное взыскание-выговор – 100%;

-невыполнение письменных распоряжений, приказов руководителя Учреждения – 100%;

-опоздание на работу – 50%.

4.3.3. Решение об уменьшении размера (лишении) ежемесячной текущей премии производится в тот расчетный период, в котором было совершено упущение, или когда работодателю стало известно о допущенном упущении, и оформляется приказом руководителя Учреждения с обязательным указанием причин. О причинах снижения (лишения) ежемесячной текущей премии работник знакомится под роспись.

4.4. Единовременное премирование работников.

4.4.1. Работникам Учреждения, за счет обоснованной экономии фонда оплаты труда, а так же за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения, по приказу руководителя Учреждения может производиться единовременное премирование, которое не должно превышать одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности, к юбилейным датам и праздничным дням, установленным трудовым законодательством.

4.4.2. Единовременное премирование к юбилейным датам, праздничным дням, выплачивается работникам (за исключением находящихся в отпуске по беременности и родам, находящихся в отпуске по уходу за ребенком), состоящим в списочном составе на дату юбилейных, праздничных дней.

4.5. Премирование по итогам работы за год.

4.5.1. Премия по итогам работы за год в полном объеме выплачивается работникам, которые проработали полный календарный год, но не более одного месячного фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

4.5.2. Премия по итогам работы за год выплачивается по приказу руководителя Учреждения за счет обоснованной экономии фонда оплаты труда, а так же за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

4.5.3. Премия по итогам работы за год в размере пропорциональном фактически отработанному времени в календарном году выплачивается работникам, проработавшим не полный календарный год по причинам: вновь принятым на работу, уволившимся с работы в связи с призывом на службу в армию, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, ушедшим в отпуск по беременности и родам, а также по уходу за ребенком и вернувшимся на работу после отсутствия по этим причинам.

4.5.4. В отработанное время в календарном году для расчета премии включается время работы по табелю учета рабочего времени и время нахождения работника в очередном отпуске.

4.5.5. Премия по итогам работы за год не выплачивается работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

## **5 Социальная поддержка работников**

5.1. Учреждение с целью социальной поддержки работников производит социальные выплаты.

5.1.1. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства в размере 10 000 рублей за счет обоснованной экономии по фонду оплаты, а так же за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.1.2. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника на основании письменного заявления, предъявленного свидетельства о смерти работника, а также документов, подтверждающих степень родства, в размере 10 000 рублей, за счет обоснованной экономии по фонду оплаты, а так же за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.1.3. Компенсация стоимости проезда работника на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети) на основании представленных проездных документов с предъявлением свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства, в размере фактических расходов, но не выше 10 000 рублей за счет средств Учреждения на очередной финансовый год с учетом доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.1.4. Выплата работающим юбилярам, которым исполняются юбилейные даты (50, 55, 60, 70-лет), проработавшим в государственных и (или) муниципальных учреждениях не менее 15 лет, в размере одного месячного фонда оплаты труда за счет обоснованной экономии по фонду оплаты, а так же за счёт доходов, полученных из иных, предусмотренных законодательством Российской Федерации, источников и поступающих в самостоятельное распоряжение Учреждения.

5.2. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

5.2.1. Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.2.2. Основанием для выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний является приказ руководителя Учреждения о предоставлении отпуска и материальной помощи на профилактику заболеваний.

5.2.3. В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5.2.4. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и занимаемой должности.

5.2.5. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний производится в размере двух должностных окладов по основной занимаемой должности за счет средств в Учреждении, исходя из обеспеченности указанных выплат финансовыми средствами в соответствии с пунктом 5.2.7. настоящего Положения.

5.2.6. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

5.2.7. При формировании годового фонда оплаты труда на выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний ежегодно предусматривается 10% годового расчетного фонда оплаты труда.

## **6. Оплаты труда руководителей учреждений.**

6.1. Оплата труда руководителей учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера производится исходя из должностного оклада согласно приложению к настоящему Положению.

6.2. Расчетный фонд оплаты труда руководителя учреждения производится Учреждением на основании заключенного трудового договора между работником (руководителем Учреждения) и уполномоченным органом администрации поселения, осуществляющим от имени администрации поселения функции и полномочия учредителя Учреждения.

6.3. Ежемесячная текущая премия руководителю Учреждения производится в размере 50 % от месячного должностного оклада за качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины.

6.4. Основанием для выплаты руководителю Учреждения ежемесячной текущей премии является распоряжение администрации Поселения.

6.5. Руководителю Учреждения устанавливаются:

- единовременное премирование, в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения;
- премирование по итогам работы за год, предусмотренное пунктом 4.5 настоящего Положения;

6.6. Другие вопросы оплаты труда руководителя Учреждения определяются в соответствии с главами III, V настоящего Положения.

Приложение к Положению

### **Размеры должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения «Профи»**

№ п/п	Наименование должностей	Должностной оклад (руб.)	Размер надбавки за особые условия труда (%)
1.	Директор	16 000	60
2.	Зам.директора	10 000	40
3.	Бухгалтер	15 000	60
4.	Экономист	14 000	60
5.	Водитель	12 000	40
6.	Архитектор	14 000	40
7.	Делопроизводитель	11 000	30
8.	Юрист	12 000	40
9.	Рабочий АХЧ	9 000	15