

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**АРСЕНЬЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29 января 2019 г. | г.Арсеньев | № | 40-па |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников**

**МБУ** **«Специализированная служба по вопросам похоронного дела   
«Чистый город»** **Арсеньевского городского округа**

На основании постановления администрации Арсеньевского городского округа от 19 августа 2013 года № 693-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений Арсеньевского городского округа» руководствуясь Уставом Арсеньевского городского округа, администрация Арсеньевского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Чистый город» Арсеньевского городского округа.
2. Организационному управлению администрации городского округа (Абрамова) обеспечить размещение на официальном сайте администрации Арсеньевского городского округа настоящего постановления.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по общим вопросам Пуха Н.П.

Врио Главы городского округа В.С. Пивень

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Арсеньевского городского округа

от 29 января 2019 г. № 40-па

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения**

**«Специализированная служба по вопросам похоронного дела**

**«Чистый город»**

**Раздел 1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Чистый город» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 19.08.2013 № 693-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных,](http://docs.cntd.ru/document/432857169) казенных, автономных учреждений Арсеньевского городского округа» и включает в себя:

- порядок установления должностных окладов (ставок заработной платы) работников Учреждения;

- условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, размеры и условия осуществления компенсационных и стимулирующих выплат;

- порядок и условия установления компенсационных выплат;

- порядок и условия установления стимулирующих выплат;

- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Заработная плата работников Учреждения при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объёма трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже [минимального размера оплаты труда](consultantplus://offline/ref=45942AB1B79BFF0BDC778806A5D978BC2A9266ECB00BF668751A66DCC3943C0B6613926DCB49D2P8tDG), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы), компенсационные и стимулирующие выплаты, включаются в трудовой договор работника (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.7. Порядок и условия оплаты труда работников в Учреждении устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.8. Фонд оплаты труда работников Учреждения устанавливается на календарный год и формируется исходя из штатной численности работников Учреждения в пределах субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

1.9. Доли выплат по окладам, компенсационных и стимулирующих выплат в структуре заработной платы работников Учреждения распределяются в соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на очередной год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений.

**Раздел 2. Порядок установления окладов**

**(ставок заработной платы) работников Учреждения**

2.1. Оклад (ставка заработной платы) - фиксированный размер оплаты труда работника, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Размеры окладов работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом сложности и объема выполняемой работы по согласованию с курирующими структурными подразделениями администрации Арсеньевского городского округа.

2.2. Увеличение (индексация) окладов работников Учреждения производится в размерах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами администрации Арсеньевского городского округа для работников муниципальных учреждений.

При увеличении (индексации) окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**Раздел 3. Порядок и условия   
установления компенсационных выплат**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных   
(при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.2.1. Повышение оплаты труда работников за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам [специальной оценки](consultantplus://offline/ref=118C74F860FBCE5F11C13F1196BF8987A50BC35B647AC4AD790AB6BC93k4a9J) условий труда, согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов от должностного оклада (ставки заработной платы), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководителем Учреждения проводятся меры по проведению [специальной оценки](consultantplus://offline/ref=118C74F860FBCE5F11C13F1196BF8987A50BC35B647AC4AD790AB6BC93k4a9J) условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтверждённых [результатами](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FD66BF7C877CF427A244A0008D9D1F597C9CDA79777FFAVDG2J) специальной оценки условий труда или заключением государственной [экспертизы](consultantplus://offline/ref=C5E4D46D073A7D36A4BAFD7AF1575F0EB3FC65B07F837CF427A244A0008D9D1F597C9CD371V7G4J) условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

3.2.2. Результаты аттестации рабочих мест по условиям труда действительны в течение пяти лет с момента её завершения, в связи с чем, могут быть использованы в целях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=E52F863E2452391D15CC3FCA1A413561D0F298BBDAE3BAB11EB8A4819B79cCN) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.3. Компенсационные выплаты работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учётом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размеры выплат, установленные локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 20 процентов часовой ставки (должностного оклада) за каждый час работы с 22 часов до 6 часов (согласно ст. 96 ТК РФ) в соответствии со [статьей 154](consultantplus://offline/ref=7A372D07D6FE9FA3652FFA5C814D385FB0692AFD444AF51DB585657836E63EB9DB9F624095E50BA5J4kCI) Трудового кодекса Российской Федерации. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

К работе в ночное время не допускаются (ст. 96 ТК РФ):

1) беременные женщины;

2) работники моложе 18 лет, за исключением работников, участвующих в создании и (или) исполнении художественных произведений, а также других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением:

1) женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;

2) инвалиды;

3) работники, имеющие детей-инвалидов, а также осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением;

4) матери и отцы, воспитывающие в одиночку детей в возрасте до 5 лет, а также опекуны детей этого возраста.

3.3.2. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей) в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3.3.Доплата за увеличение объема работы и (или) исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DFz461M) Трудового кодекса Российской Федерации.

Для эффективной работы Учреждения при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.3.4. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет не менее:

- одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Когда на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочей смены, то в двойном размере согласно Разъяснению Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 8 августа 1966 г. № 13/П-21 «О компенсации за работу в праздничные дни» оплачиваются часы, фактически проработанные в праздничный день (от 0 ч до 24 ч).

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.

Привлечение работника к работе в нерабочий праздничный день оформляется Приказом (распоряжением) по Учреждению.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в нерабочий праздничный день.

3.3.5. Доплата за сверхурочную работу производится работникам в соответствии со [статьей 15](consultantplus://offline/ref=2ABD2BF7BE77B7191F73DDD32CF0AFB7116A1B38CE74E21712D643D8D733E78F5D78F629DEz46DM)2 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Выполнение трудовой функции (должностных обязанностей) за пределами установленной продолжительности рабочего времени по инициативе самого работника не рассматривается как сверхурочная работа.

Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, работников в период действия ученического договора, других категорий работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочных работ.

3.4. При установлении доплаты за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, расчёт части должностного оклада, ставки заработной платы определяется путём деления должностного оклада, ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.5. Районный коэффициент и процентная выплата к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в южных районах Дальнего Востока.

- Районный коэффициент – 30% (1,3) (в соответствии с частью 2 статьи 316 Трудового кодекса Российской Федерации и Решением Исполнительного комитета Приморского краевого совета народных депутатов «О районных коэффициентах» от 13.09.1991 № 263).

- За работу в Южных районах Дальнего Востока устанавливается и выплачивается Дальневосточная надбавка в следующем порядке.

Молодежи (лицам в возрасте до 30 лет), прожившей не менее одного года в этих районах и впервые вступающей в трудовые отношения, процентная надбавка к заработной плате устанавливаются в размере 10% за каждые шесть месяцев работы. Общий размер выплачиваемых указанным работникам надбавок не может превышать 30% (1,3).

Лицам в возрасте после 30 лет, впервые поступающим на работу на предприятия, учреждения и организации, расположенные в южных районах Дальнего Востока, процентная надбавка к заработной плате устанавливается и выплачивается в размере 10% по истечении первого года работы, с увеличением на 10% за каждые последующие два года работы, но не свыше 30% заработка. (Постановление Совета Министров РСФСР от 22 октября 1990 г. № 458 "Об упорядочении компенсаций гражданам, проживающим в районах Севера"; Приказ Министерства труда РСФСР от 22 ноября 1990 г. № 3 «Об утверждении Инструкции о порядке предоставления работникам предприятий, учреждений и организаций, расположенных в Архангельской области, Карельской АССР, КОМИ ССР в составе РСФСР, в южных районах Дальнего Востока, Красноярского края, Иркутской области, а также в Бурятской АССР, Тувинской АССР и Читинской области, социальных гарантий и компенсаций в соответствии с постановлением ЦК КПСС, СОВЕТА МИНИСТРОВ СССР И ВЦСПС от 6 апреля 1972 г. № 255».)

3.6. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат включаются в трудовые договоры работников.

3.7. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

в) государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов компенсационных выплат в муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждениях Арсеньевского городского округа, утвержденного постановлением администрации Арсеньевского городского округа (далее – перечень видов компенсационных выплат);

д) перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждениях Арсеньевского городского округа, утвержденного постановлением администрации Арсеньевского городского округа (далее – перечень видов стимулирующих выплат);

е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

**Раздел 4. Порядок и условия   
установления стимулирующих выплат**

4.1. Стимулирующие выплаты, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с [Перечнем видов стимулирующих выплат в муниципальных бюджетных учреждениях Арсеньевского городского округа](http://docs.cntd.ru/document/432857169), утвержденным [постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 19.08.2013 № 693-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений Арсеньевского городского округа»](http://docs.cntd.ru/document/432857169).

Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам) работников Учреждения.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения производятся в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с установленными руководителем критериями оценки эффективности труда работников Учреждения.

В целях стимулирования работников Учреждения к повышению качества выполняемых ими работ, повышению профессионального уровня и ответственности, достижению высоких результатов в работе, поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- премии по итогам работы.

4.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются 30 процентов от окладов (должностных окладов) по занимаемой должности. При установлении указанных выплат принимается во внимание наличие у работника необходимых навыков для выполнения работы по занимаемой должности, соответствующей квалификации и практического опыта, а также добросовестное отношение к выполняемой работе и положительная оценка работы работника, соблюдение регламентов, стандартов, технологий, требований к процедурам при выполнении работ.

Выплаты за качество выполняемых работ не являются обязательными и вводятся персонально на основании приказа руководителя Учреждения за высокие производственные показатели работников:

- качественная подготовка и проведение выполняемых работ, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- качественное ведение документации, достоверное и своевременное предоставление информации и материалов управлению жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа.

4.1.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются до 30 процентов от окладов (должностных окладов) по занимаемой должности. При установлении указанных выплат учитываются участие работника Учреждения в выполнении поставленных задач, мероприятий, оперативность в принятии решений, умение определять приоритеты в работе, умение принимать оптимальное решение.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не являются обязательными и вводятся персонально на основании приказа руководителя Учреждения за высокие производственные показатели Учреждения:

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;  
 - осуществление мероприятий, направленных на экономию финансовых и материальных ресурсов;

- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной и бесперебойной работы Учреждения, а также за участие в ликвидации последствий стихийных бедствий (обильные снегопады, ливневые дожди).

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в процентах от окладов (должностных окладов).

4.1.3. Премии по итогам работы за месяц производятся с целью поощрения работников Учреждения за безупречное выполнение своих трудовых обязанностей в случае достижения работниками Учреждения высоких производственных показателей в соответствии с соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми Учреждением.

Премии по итогам работы за месяц, производятся в размере 35 процентов от окладов (должностных окладов) премируемых работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения, формируемого за счет бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

При начислении премий по итогам работы за месяц учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в период, за который осуществляется премирование;

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

- участие работников Учреждения в течение года в выполнении важных работ и мероприятий;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

Премирование работников Учреждения осуществляется по решению руководителя Учреждения при наличии средств на эти цели.

4.1.3.1. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

- перевыполнение норм нагрузки;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- инициативу, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

- своевременность и полноту подготовки отчетности и т.д.

4.2. Невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками Учреждения своих должностных обязанностей, нарушение правил трудового распорядка служат основанием для дисциплинарного взыскания.

Случаи, за которые работнику применяется дисциплинарное взыскание: – прогул; – опоздание на работу без уважительной причины три и более раз; – появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения; – распитие спиртных напитков в рабочее время; – утрата, повреждение или иное причинение ущерба имуществу работодателя по вине работника; – грубое нарушение работником действующих в Учреждении правил по охране труда и пожарной безопасности; – разглашение конфиденциальной информации; – невыполнение приказов и распоряжений руководителя Учреждения, непосредственного руководителя, других организационно-распорядительных документов Учреждения; – неисполнение обязанностей, которые возложены на работника его должностной инструкцией.

4.3. Премия может быть уменьшена:

- 100% (сто процентов) в случае применения к работнику мер дисциплинарного взыскания в виде выговора и увольнения;

– на 50% (пятьдесят процентов) за нарушение сроков и некачественное исполнение трудовых обязанностей;

– на 20% (двадцать процентов) за нарушение правил трудового распорядка в виде замечания либо двукратного опоздания за месяц.

4.4. Размеры и условия осуществления стимулирующих выплат включаются в трудовые договоры работников.

**Раздел 5. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения,**

**главного бухгалтера**

5.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается постановлением администрации Арсеньевского городского округа при оформлении с ним трудовых отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

5.2. Заработная плата главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

5.3. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения в соответствии с Положением об отраслевых системах оплаты труда муниципальных бюджетных, казенных, автономных учреждений Арсеньевского городского округа, утвержденным постановлением администрации Арсеньевского городского округа от 19 августа 2013 года № 693-па. Конкретный размер должностного оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается в трудовом договоре.

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются для руководителя Учреждения и главного бухгалтера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения. Компенсационные выплаты и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

5.5. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

за качество выполняемых работ;

за интенсивность и высокие результаты работы;

премия.

5.6. Стимулирующие выплаты для главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом4 настоящего положения.

5.7. Премирование руководителя Учреждения осуществляется постановлением администрации Арсеньевского городского округа с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки работы Учреждения и целевыми показателями работы Учреждения и руководителя Учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей:

- качественная подготовка и проведение выполняемых работ, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

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

- качественное выполнение работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения или уставной деятельностью Учреждения;

- достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы Учреждения;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- целевое и эффективное использование средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечение выполнения приказов и распоряжений управления жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа;

- своевременное выполнение Учреждением муниципальных заданий, выданных управлением жизнеобеспечения администрации Арсеньевского городского округа на текущий год;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности Учреждением.

**Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Материальная помощь.

Из фонда оплаты труда работникам Учреждений оказывается материальная помощь в трудной жизненной ситуации.

В индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления работников на выплату материальной помощи при стихийных бедствиях, в случаях заболевания, смерти близких родственников и членов семьи (родители, дети, родные брат и сестра, муж, жена) и по другим уважительным причинам (пожар, кража, бракосочетание, рождение ребенка и иные события либо непредвиденные обстоятельства), подтвержденные документами в установленном порядке, в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Размер единовременной материальной помощи не может превышать двух должностных окладов.

Решение об оказании материальной помощи работникам и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.2. Начисление и выплата заработной платы

6.2.1. Заработная плата начисляется Работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.2.2. Основанием для начисления заработной платы являются: штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, изданные руководителем Учреждения.

6.2.3. Табель учета рабочего времени заполняет и подписывает инспектор по кадрам и предоставляет на утверждение руководителю Учреждения.

6.2.4. Работникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

6.2.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

6.2.6. Работник, получающий заработную плату на банковский счет, в случае утери, кражи или блокировки банковской карты имеет право по согласованию с работодателем получить заработную плату наличными денежными средствами в кассе по месту работы. Для этого работник подает работодателю письменное заявление с пояснением причин и указанием периода, зарплату за который необходимо выдать наличными денежными средствами. На банковский счет работника, указанный в его письменном заявлении (далее — счет работника), работодатель перечисляет выплаты, входящие в действующую систему оплаты труда.

6.2.7. Работодатель извещает в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы. Извещением в письменной форме является расчетный листок. Местом выдачи расчетного листка является бухгалтерия. Ответственным за вручение расчетного листка является бухгалтер по расчету заработной платы. Каждый работник получает расчетный листок в любой рабочий день в бухгалтерии начиная со дня выдачи заработной платы».

6.2.8. Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц:

- 25-го числа расчетного месяца (за первую половину месяца за фактически отработанное работником время – заработная плата в размере 50 процентов).

- 10-го числа месяца, следующего за расчетным (окончательный расчет за месяц).

6.2.9. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.2.10. При невыполнении Работником должностных обязанностей по вине Работодателя оплата производится за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы Работника.

При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, за Работником сохраняется не менее двух третей оклада (должностного оклада).

При невыполнении должностных обязанностей по вине Работника выплата оклада (должностного оклада) производится в соответствии с объемом выполненной работы.

6.2.11. Время простоя по вине Работодателя, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы Работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, если Работник в письменной форме предупредил Работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада).

Время простоя по вине Работника не оплачивается.

6.2.12. Удержания из заработной платы Работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению Работника.

6.2.13. Суммы заработной платы, компенсаций, иных выплат, не полученные в установленный срок, подлежат депонированию.

6.2.14. Справки о размере заработной платы, начислениях и удержаниях из нее выдаются лично Работнику или лицу, в пользу которого было произведено удержание.

6.2.15. Оплата отпуска Работникам производится не позднее, чем за 3 дня до даты начала отпуска.

6.2.16. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся Работнику заработной плате производится в последний день работы.

6.2.17. В случае смерти Работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи Учреждению документов, удостоверяющих смерть Работника.

6.3. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Муниципального бюджетного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Чистый город» Арсеньевского городского округа и согласовывается с Учредителем, включает в себя все должности данного Учреждения.

Изменения вносятся в штатное расписание в случае производственной необходимости в пределах выделенного фонда оплаты труда и утверждаются руководителем Муниципального бюджетного учреждения «Специализированная служба по вопросам похоронного дела «Чистый город» Арсеньевского городского округа и согласовывается с Учредителем.

6.4. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения производится за счет средств бюджета Арсеньевского городского округа.

6.5. Экономия бюджетных средств, выделенных на оплату труда с начислениями, изъятию не подлежит и может быть направлена по решению руководителя Учреждения на выплату премий, материальной помощи и другие выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение №1

к Положению об оплате труда

работников Муниципального бюджетного

учреждения «Специализированная служба по

вопросам похоронного дела «Чистый город»

**Должностные оклады (оклады) руководителей,**

**специалистов и работников учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** п/п | Наименование должности | Должностной оклад |
| 1 | Директор | 33 256 |
| 2 | Главный бухгалтер | 24 275 |
| 3 | Бухгалтер | 16 903 |
| 4 | Экономист по планированию | 19 780 |
| 5 | Инспектор по кадрам | 15 645 |
| 6 | Контрактный управляющий | 19 780 |
| 7 | Инженер | 19 780 |
| 8 | Автомеханик | 16 903 |
| 9 | Программист | 16 189 |
| 10 | Специалист по охране труда | 17 328 |
| 11 | Мастер | 16 831 |
| 12 | Машинист автогрейдера | 18 701 |
| 13 | Водитель грузового автомобиля | 13 127 |
| 14 | Тракторист | 13 127 |
| 15 | Слесарь по ремонту автомобилей | 11 958 |
| 16 | Дорожный рабочий | 10 632 |
| 17 | Цветовод (01.04.-30.09) | 10 250 |
| 18 | Рабочий зеленого хозяйства (01.05-30.09) | 11 329 |
| 19 | Оператор | 12 677 |
| 20 | Техник-смотритель | 15 643 |
| 21 | Уборщик служебных помещений | 9 086 |
| 22 | Уборщик территорий | 9 086 |
| 23 | Сторож | 9 086 |