Утверждено

Постановлением Главы

Сергиево-Посадского муниципального района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда, компенсационных выплатах, выплатах стимулирующего характера и социальных выплатах работникам муниципального бюджетного учреждения «Дорожник Сергиево-Посадского муниципального района Московской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, компенсационных выплат, выплат стимулирующего характера, социальных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Дорожник Сергиево-Посадского муниципального района Московской области» (далее - Учреждение)

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с локальными нормативными актами и директора, назначаемого Учредителем, согласно Устава Учреждения.

1.3. **Заработная плата (оплата труда работника)** - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

1.4. Заработная плата работников состоит из:

1.4.1. Должностного оклада;

1.4.2. Компенсационных выплат, к которым относятся:

1.4.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей);

1.4.2.2.Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

1.4.2.3.Доплата за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда;

1.4.2.4.Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

1.4.2.5.Доплата за работу в ночное время.

1.4.2.6.Доплата за выслугу лет.

1.4.3. Стимулирующих выплат, к которым относятся:

1.4.3.1.Надбавка за сложность и напряженность в работе (особые условия труда);

1.4.3.2.Надбавка за интенсивность труда (особые условия труда);

1.4.3.3.Единовременные премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

1.4.3.4.Месячные, квартальные, годовые премии по результатам работы за соответствующий период, при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.4.4. Социальных выплат, к которым относятся:

1.4.4.1.Материальная помощь;

1.4.4.2.Иные выплаты социального характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области

2. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

 2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами по результатам труда.

2.2. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работниками не предусмотрено иное.

2.2.1. Повременная-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями). Для руководящих работников Правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.2.2. Размер должностного оклада устанавливается штатным расписанием Учреждения в зависимости от квалификации, сложности, напряженности, условий и характера труда.

Основой для установления должностных окладов является минимальный размер оплаты труда, согласно Федеральному закону российской Федерации, с применением коэффициентов отраслевой тарифной сетки по оплате труда работников дорожного хозяйства.

2.2.3. Система оплаты труда (повременная) устанавливается индивидуальным трудовым договором.

2.2.4. Минимальная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда, устанавливается в соответствии с региональным соглашением о минимальной заработной плате в Московской области на соответствующий год.

2.2.5. При невыполнении работником должностных обязанностей по вине работодателя оплата производится за фактически отработанное время, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени. При невыполнении должностных обязанностей по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, работник имеет право на оплату в размере 2/3 от оклада, установленного в трудовом договоре, за весь период вынужденного простоя; При невыполнении должностных обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

2.3. Система оплаты труда предполагает выплату работникам дополнительно к заработной плате стимулирующих выплат за надлежащее выполнение трудовых функций, при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

2.3.1. Премии, начисленной по итогам работы за месяц и составляющей до 50 % от должностных окладов согласно штатному расписанию, при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

Размер премии зависит от:

2.3.1.1. Выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности и муниципального задания.

2.3.1.2. Качества выполненных работ и оказанных услуг.

2.3.2. При наличии замечаний, дисциплинарных взысканий, некачественном выполнении должностных обязанностей премии не выплачиваются, надбавка за особые условия труда может пересматриваться в сторону уменьшения.

2.4. Доплаты и надбавки.

2.4.1. Доплата за работу или оказанные услуги в праздничные дни для работников, которые работают по 8-часовому 5-дневному режиму рабочего времени, производится в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации на основании приказов директора Учреждения.

2.4.2. При сменной работе применяется суммированный учет рабочего времени в течение года, при этом смены могут быть разной продолжительности. Возникающие при этом графике сменности недоработки и переработки сверх смены регулируются в рамках годового периода рабочего времени и могут по желанию работника компенсироваться соответствующим уменьшением других смен или дополнительными днями отдыха.

2.4.3. За каждый час работы в ночное время, с 22 часов до 6 часов, производится оплата труда в повышенном размере в соответствии с трудовым законодательством, который составляет 50 % от должностного оклада, согласно отработанным часам.

2.4.4. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными условиями труда, производится в повышенном размере, который составляет:

5 % от должностного оклада для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

2.4.5. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты к должностным окладам в размере, устанавливаемом приказом директора Учреждения по соглашению с работником, совмещающим или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника.

2.4.6. Доплата (надбавка) за выслугу лет в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

-при стаже работы до 3-хлет – 0% от должностного оклада

-при стаже работы от 3-х до 5 лет -15% должностного оклада

-при стаже работы от 5-ти до 10 лет – 20% должностного оклада

-при стаже работы свыше 10 лет – 30% должностного оклада

Выплата ежемесячной доплаты (надбавки) за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты.

В стаж работы, дающей право на установление и выплату ежемесячной доплаты (надбавки) за выслугу лет, включается время работы в Учреждении, а также периоды работы в федеральных органах исполнительной власти, в органах исполнительной власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, на выборных должностях, учреждениях, организациях, профессиональная деятельность в которых аналогична деятельности по занимаемой должности в Учреждении.

Ежемесячная доплата (надбавка) за выслугу лет выплачивается одновременно с должностным окладом в порядке, установленном действующим законодательством. Надбавка за выслугу лет рассчитывается в процентах от должностного оклада.

2.4.7. Доплата и надбавки за профессиональное мастерство и за индивидуальные результаты работы устанавливаются работникам в индивидуальном порядке на основании приказов директора Учреждения.

2.5. Премия по результатам труда за отчетный месяц не подлежит выплате работнику Учреждения в случае:

- применения к нему дисциплинарных взысканий

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в тесение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дна (смены)

- опоздания (прихода на работу позже времени, установленного в трудовом договоре)

- неспособности выполнять возложенные обязанности в результате появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

- Невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и требований по технике безопасности

- невыполнения приказов, распоряжений руководства Учреждения и иных организационно-распорядительных документов

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, служащих основанием для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения

2.6. Размер стимулирующих выплат отдельным работникам может быть увеличен или уменьшен по решению директора Учреждения как в процентном соотношении, так и в суммарном выражении.

2.7. При обнаружении фактов несвоевременного или некачественного выполнения работ и оказания услуг руководители, специалисты и рабочие, по вине которых допущены нарушения, лишаются стимулирующих выплат за те месяцы, когда были выявлены эти факты, независимо от привлечения работников к дисциплинарной, материальной, административной ответственности.

2.8. Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается в зависимости от наличия средств, которые Учреждение может использовать на эти цели.

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

 3.1. Основанием для начисления стимулирующих выплат по оплате труда является штатное расписание, утвержденное директором, приказы по Учреждению.

3.2. Размер оплаты труда состоит из постоянной основной части оплаты труда (должностной оклад , доплаты и надбавки) и переменной части оплаты труда (стимулирующие выплаты)

3.3. Переменная часть оплаты труда начисляется по результатам работы Учреждения в целом, структурного подразделения за месяц и в рамках фонда оплаты труда и утверждается директором Учреждения.

3.4. Механизм депремирования к работникам применяется на основании соответствующего приказа директора Учреждения, только в случае предъявления служебной записки руководителя подразделения с четко прописанными претензиями в адрес работника.

3.5. Переменная часть, зависящая от результатов работы Учреждения и структурного подразделения, начисляется на постоянную часть, рассчитанную по должностным окладам, согласно штатному расписанию, за фактически отработанное время с учетом доплат и надбавок:

3.5.1. За совмещение профессий (должностей) и расширение зоны обслуживания.

3.5.2. За работу в ночное время и праздничные дни, в случае если они не выпадают на рабочие смены.

3.5.3. За возложенные дополнительные обязанности на работников в период отсутствия, болезни, отпуска, командировки другого работника.

4. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

 4.1. Сроки выплаты работникам заработной платы производятся два раза в месяц - 10 и 25 числа каждого месяца путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этих дней.

4.2. Перед выплатой каждому работнику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей к выплате.

4.3. Табели учета рабочего времени, служебные записки на имя директора Учреждения по вопросам премирования или депремирования работников не позднее 1 числа каждого месяца сдаются главному бухгалтеру.

4.4. Табели учета рабочего времени заполняют и подписывают начальники структурных подразделений. Утверждает табели рабочего времени директор Учреждения.

4.5. Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц в связи с призывом в Вооруженные силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию и по другим уважительным причинам, выплата стимулирующих выплат производится за фактически отработанное время в данном отчетном периоде. Уволенным по другим причинам (грубые нарушения трудовой дисциплины) стимулирующие выплаты за данный месяц не выплачиваются.

4.6. Руководители подразделений и главный бухгалтер несут ответственность за правильность начисления и выплаты заработной платы работникам Учреждения.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор.

4.8. Работодатель обеспечивает работников зарплатной банковской картой установленного образца за свой счет.

4.9. Заработная плата выплачивается не реже чем через каждые полмесяца.

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

4.11. При прекращении действия трудового договора работника окончательный расчет по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении работника.

4.12. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой представления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

5. ПРЕМИРОВАНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Руководитель Учреждения премируется по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год.

5.2. Премирование руководителя Учреждения производится, по результатам оценки итогов работы муниципального учреждения за соответствующий отчетный период, с учетом выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности руководителя Учреждения, личного вклада руководителя в осуществление основных целей и задач, определенных уставом муниципального учреждения, выполнение должностных обязанностей, согласно трудовому договору, соблюдение трудовой дисциплины, эффективное использование муниципального имущества, закрепленного за предприятием.

5.2. Уровень качества труда руководителя Учреждения определяется в зависимости от выполнения условий трудового договора, показателей эффективности работы.

5.3. Выплата премии руководителю Учреждения по итогам работы производится на основании письма от Учреждения, согласованного с заместителем Главы Сергиево-Посадского муниципального района, курирующего сферу деятельности Учреждения) и приказа по Учреждению, которые являются основанием для начисления и выплаты премии руководителю Учреждения: за месяц – не позднее установленного Учреждением дня выплаты зарплаты за вторую половину месяца, за квартал – не позднее 1 месяца, следующего за отчетным кварталом, за полугодие – в течение месяца, следующего за отчетным кварталом, за год – не позднее 30 декабря текущего года.

5.4. Выплата премий по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год и иных стимулирующих выплат руководителю Учреждения производится за счет средств учреждения.

5.5. Руководителю муниципального Учреждения могут устанавливаться иные стимулирующие выплаты:

- единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

- юбилейными датами: 50-летием, 55-летием, 60-летием со дня рождения;

- профессиональными праздниками, установленными Правительством Российской Федерации.

5.6. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится при своевременном и качественном выполнение отдельных заданий или увеличении объема выполняемых работ, порученных руководителю Учреждения Учредителем.

5.7. Выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам рождения, в связи с профессиональными праздниками, установленными Правительством РФ осуществляются на основании письменного обращения Учреждения к Учредителю при наличии экономии Фонда оплаты труда.

5.8. Премия по итогам работы и иные стимулирующие выплаты начисляются от должностного оклада руководителя Учреждения. Максимальный размер премии 100% от должностного оклада руководителя Учреждения.

5.9. За нарушение основных условий премирования руководитель Учреждения может быть лишен премии частично или полностью. Частичное или полное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором имели место нарушения, но не позднее 1 месяца, со дня, когда нарушение было обнаружено.

5.10. Премия руководителю Учреждения не начисляется в следующих случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания в виде замечания;

- наложения дисциплинарного взыскания в виде выговора на руководителя Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба Учреждению;

- наличие зафиксированных несчастных случаев, травматизма в Учреждении;

- наличие представления или наложение штрафа на руководителя Учреждения за неисполнение предписаний со стороны судебных, надзорных и контрольных органов;

- наличие фактов неэффективного и нецелевого расходования бюджетных средств;

5.11. Премия руководителю Учреждения не выплачивается полностью:

- за допущенные грубые нарушения производственной, финансовой и исполнительской дисциплины, при наличии дисциплинарного взыскания.

5.12. Решение о выплате или о лишении премии принимает заместитель Главы Сергиево- Посадского района, курирующего сферу деятельности учреждения.

5.13. Индивидуальные трудовые споры по вопросам премирования руководителя Учреждения разрешаются в установленном законом судебном порядке.

5.14. При увольнении руководителя Учреждения до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время

6. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ

 6.1. При наличии экономии фонда оплаты труда в Учреждении предусматривается выплата материальной помощи (1 раз в год).

-работникам (руководителям, специалистам) – в размере 2 (двух) должностных окладов

- работникам (рабочим) – в размере 1 (одного) оклада

6.2. Материальная помощь выплачивается из средств Учреждения на основании приказа директора Учреждения по личному заявлению работника.

6.3. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в случае смерти близкого родственника: мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры, рождения ребенка, вступлении в брак, приобретение дорогостоящих лекарств.

6.4. Предоставление материальной помощи производится при представлении работниками документов, подтверждающих наступление вышеперечисленных обстоятельств.

6.5. Для расчета материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленного на день выплаты материальной помощи.

6.6. Работники учреждения, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

7. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ И ОПЛАТА ОТПУСКОВ.

7.1. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска.

7.2. Количество дней отпуска и размер средней заработной платы для определения отпуска определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.3.Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала, если работники своевременно подали заявление об отпуске.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.3. Предельное соотношение средней заработной платы руководителей и работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определить в кратности от 1 до 8.