



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 13 » 12 2019г. № 777

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 27.03.2017 № 187 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области».

В соответствии с Трудовым и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях регулирования оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального района Челно-Вершинский, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 27.03.2017 № 187 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства администрации

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» (далее – постановление) следующие изменения:

Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее Постановление на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя муниципального казенного учреждения «Управления сельского хозяйства администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» Мазитова А.Р.

Глава района



В.А. Князькин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального района Чerno-Вершинский Самарской
области № 777 от 13.12.2019

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников казенного учреждения
«Управление сельского хозяйства администрации муниципального района
Чerno-Вершинский Самарской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет порядок оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства
администрации муниципального района Чerno-Вершинский Самарской
области» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом
муниципального района Чerno-Вершинский, Трудовым кодексом Российской
Федерации (далее – ТК РФ), Бюджетным кодексом Российской Федерации,
Уставом Учреждения, в целях совершенствования оплаты труда работников
Учреждения и повышения мотивации к качественным результатам труда.

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного
оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера,
материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении
ежегодного оплачиваемого отпуска, иных выплат, которые могут быть
установлены локальными актами Учреждения, коллективным
договором, трудовым договором с конкретным работником.

1.4. К работникам Учреждения относятся руководители, специалисты и
работники, непосредственно занятые в процессе выполнения работ и/или
оказания услуг, предусмотренных Уставом Учреждения, и состоящие в
штатном расписании Учреждения, работающие как по основному месту
работы, так и по совместительству.

Отнесение к соответствующей квалификационной группе производится
руководителем Учреждения в соответствии с квалификационным
справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих,
утвержденным постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37, и
Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих
и тарифных разрядов (ОКПДТР), принятым постановлением Госстандарта РФ

от 26.12.1994 № 367, в зависимости от характера преимущественно выполняемых работ, составляющих содержание труда работника.

1.5. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в размерах согласно приложению к настоящему Положению.

1.6. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается лицом, наделенным правами и обязанностями работодателя в отношении руководителя Учреждения.

1.7. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема работы;
- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- надбавка за разъездной характер работы.

1.8. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- надбавка за стаж работы;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за сложность и напряженность;
- премия по итогам работы за месяц;
- единовременные премии;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.9. Месячная заработная плата работников Управления, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

1.10. Месячная заработная плата работников Управления, работающих в режиме неполного рабочего времени, по совместительству либо на неполную ставку, производится пропорционально отработанному времени.

2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.1. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим разделом.

2.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

2.4. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается в отношении работников с нормированным рабочим временем и составляет за

первые два часа работы – полтора часа – размер части оклада за час работы работника, за последующие часы – двойной размер части оклада за час работы работника в соответствии со статьёй 152 ТК РФ. Компенсация сверхурочных работ допускается также путём предоставления дополнительного времени отдыха вместо повышенной оплаты, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5. Работнику устанавливается доплата за расширение зоны обслуживания и увеличение объёма работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

Под расширением зоны обслуживания и увеличением объёма работы понимается выполнение наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объёма работ по той же профессии или должности.

2.6. Работнику производится доплата за совмещение профессий (должностей) в соответствии со ст. 60.2 и 151 ТК РФ при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. Под совмещением

профессий (должностей) понимается выполнение работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности). Конкретный размер доплаты устанавливается исходя из содержания и объёма работы. Указанная доплата выплачивается в течение всего периода совмещения профессий (должностей).

2.7. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором устанавливается работнику в случае возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника

(в связи с болезнью, отпуском, командировкой и по другим причинам), за которым сохраняется рабочее место (должность) без освобождения от работы, определённой трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы. При этом выполнение обязанностей временно отсутствующего работника отличается от временного замещения, при котором работник исполняет обязанности по должности временно отсутствующего работника с освобождением на это время от основной работы. Порядок оплаты временного исполнения обязанностей отсутствующего работника предусматривает выплату работнику разницу между его фактическим окладом (должностным) и должностным окладом отсутствующего работника.

3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в виде надбавок к должностным окладам и премиальных выплат.

3.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

3.3. Работникам Учреждения (за исключением водителя автомобиля) устанавливается надбавка за стаж работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада (оклада);
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет – 20% должностного оклада (оклада);
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет – 30% должностного оклада (оклада);
- при стаже работы свыше 15 лет – 40% должностного оклада (оклада).

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки за стаж работы, на основании решения руководителя Учреждения, включаются:

- имеющийся муниципальный (государственный) стаж работников Учреждения, принятых до 1 января 2016 года;
- время работы в Учреждении;
- иные периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности. Иные периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать 5 лет.

Основным документом для определения стажа работы, в соответствии с которым устанавливается размер ежемесячной надбавки за непрерывный стаж работы, является трудовая книжка. Для подтверждения стажа работы могут быть представлены и другие документы.

Право на установление или изменение размера надбавки за непрерывный стаж работы возникает со дня наступления события или со дня представления соответствующих документов.

3.4. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере до 75 процентов от должностного оклада с учетом уровня профессиональной подготовленности работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности работника при выполнении поставленных задач и других критериев, устанавливаемых Учреждением самостоятельно, и позволяющих оценить результативность и качество труда работника.

Размер надбавки устанавливается штатным расписанием на текущий год.

В зависимости от сложности, объема работы, выполнения срочных и неотложных заданий размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть изменён в пределах, предусмотренных по соответствующей должности, в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

При определении размера надбавки учитываются:

- качество исполнения работниками обязанностей, возложенных на него должностной инструкцией;
- инициатива и деловой подход при выполнении установленных должностной инструкцией обязанностей;
- использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника.

Основанием для уменьшения надбавки являются:

- наличие неснятого дисциплинарного взыскания;
- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений и (или) положений должностной инструкции и (или) выполнение их с низким качеством;
- систематическое опоздание на работу и (или) преждевременный уход без уважительных причин.

3.5. Ежемесячная персональная надбавка за сложность и напряженность в размере не более 50 процентов в месяц от должностных окладов (окладов);

3.6. В целях материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества выполняемой работы, а также в целях повышения уровня ответственности за порученную работу производится премирование работников.

Виды премий:

- ежемесячная премия;
- единовременные премии.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественное выполнение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- оперативное и добросовестное выполнение порученной руководителем Учреждения работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) или уставной деятельности Учреждения;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ и мероприятий;

4.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения предусматриваются следующие источники средств (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов (окладов) – 12 должностных окладов;
- на выплату ежемесячной персональной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы - исходя из размера должностных окладов (окладов), установленных штатным расписанием на текущий год до 75 от процентов от должностного оклада (оклада);

4. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

3.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам Учреждения производится один раз в год в размере двух должностных окладов. По просьбе работника и по решению руководителя Учреждения, единовременная выплата может быть выплачена по частям и в иные сроки. Работники, не отработавшие целый год, имеют право на единовременную выплату в размере, пропорционально отработанному времени, прошедшего с начала года. При увольнении работника перерасчет единовременной выплаты не производится и удержанию не подлежит. Основанием для произведения единовременной выплаты является заявление работника Учреждения. Предоставление единовременной выплаты не зависит от итогов оценки труда работника.

Руководителю и работникам Учреждения выплачиваются единовременные премии к профессиональным праздникам, по представлению министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области работникам Учреждения за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам работы за истекший год и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка, предусмотренных законодательством. Единовременные премии выплачиваются за счет сложившейся экономии по смете расходов Учреждения.

Размер единовременной премии может быть определен как в процентах к должностному окладу (окладу) работника Учреждения, так и абсолютном размере. Решение о предоставлении единовременной премии, и ее размера принимается Работодателем самостоятельно.

Руководителю и работникам Учреждения выплачиваются единовременные премии за истекшим период по результатам работы устанавливается в соответствии с личным вкладом работника и максимальными размерами не ограничивается.

Единовременные премии за истекший период по результатам работы устанавливаются в соответствии с соответствием приказом руководителя Учреждения за интенсивность и высокие результаты работы или ежемесячно в размере до 25 процентов от должностного оклада (оклада), с учетом надбавки за интенсивность от должностного оклада (оклада) в соответствии приказом Учреждения принимаемых решений.

- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за стаж работы – исходя из размера должностных окладов (окладов), установленных штатным расписанием на текущий год;

- на ежемесячное премирование в размере до 25 процентов от должностного оклада (оклада), с учетом надбавки за интенсивность и высокие результаты работы или ежемесячно в размере до 25 процентов от должностного оклада (оклада) в соответствии приказом руководителя – исходя из размера должностных окладов (окладов), установленных штатным расписанием на текущий год с учетом надбавки за интенсивность и высокие результаты работы;

-на выплату ежемесячной персональной надбавки за сложность и напряженность в размере не более 50% в месяц от должностных окладов (окладов);

-на доплату за расширение зоны обслуживания и увеличение объёма работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

- на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачиваемую один раз в год в размере 2-х должностных окладов (оклад);

4.2. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников Учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 2.1. настоящего Положения.

4.3. Размер расходов на содержание работников определяется объемом субвенций, предоставляемых местному бюджету из областного бюджета для осуществления переданных государственных полномочий Самарской области по поддержке сельскохозяйственного производства, и средств местного бюджета, формируемых за счет поступающих в соответствии с действующим законодательством в местный бюджет субсидий из областного бюджета для софинансирования расходных обязательств по вопросам местного значения, предоставляемых с учетом выполнения показателей социально-экономического развития. Сложившаяся экономия по смете расходов Учреждения направляется на выплаты стимулирующего характера в соответствии с настоящим Положением.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ И ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА.

5.1. Материальная помощь производится по результатам рассмотрения заявления работников на оказание материальной помощи в размере одного должностного оклада:

- при стихийном бедствии,
- заболевании самого работника, детей,
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей),

- в связи с юбилейными датами (50 лет - для мужчин и женщин, 55 лет - для женщин, 60 лет - для мужчин)

- по другим подтверждающимся документально уважительным причинам, в пределах фонда оплаты труда.

Материальная помощь в случае смерти работника выплачивается супругу (супруге), одному из родителей либо другому члену семьи.

Решение о выплате такой материальной помощи и ее размере принимается распоряжением (приказом) руководителя.

Приложение
к Положению
об оплате труда работников муниципального
казенного учреждения
«Управление сельского хозяйства администрации
муниципального района Челно-Вершинский
Самарской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Наименование должностей руководителей, специалистов, рабочих	Размеры должностных окладов, руб.
Заместитель руководителя	14438,00
Главный бухгалтер	12536,00
Главный экономист	12536,00
Главный агроном	12536,00
Начальник отдела кадров	12536,00
Юрисконсульт	12536,00
Инженер	12536,00
Водитель служебного автомобиля	10377,00