



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____ 10.07.2018 № 2375-п _____

г. Ступино

(В редакции Постановления администрации городского округа Ступино Московской области от 14.09.2018 №3384-п)

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ритуальная служба «Мемориал» городского округа Ступино Московской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Ступино Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ритуальная служба «Мемориал» городского округа Ступино Московской области (Приложение).

2. Установить, что финансовое обеспечение системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Ритуальная служба «Мемориал» городского округа Ступино Московской области осуществляется в пределах бюджетных ассигнований бюджета городского округа Ступино Московской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ступино Московской области А.С. Туманова.

Глава городского округа Ступино
Московской области

В.Н. Назарова

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «РИТУАЛЬНАЯ СЛУЖБА «МЕМОРИАЛ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА
СТУПИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Ритуальная служба «Мемориал» городского округа Ступино Московской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Налоговым кодексом РФ, с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008г. №583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», в целях упорядочения системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения и устанавливает порядок и условия осуществления поощрительных, стимулирующих и компенсационных выплат работникам. Настоящее Положение распространяется на муниципальное казенное учреждение «Ритуальная служба «Мемориал» городского округа Ступино Московской области, подведомственное администрации городского округа Ступино Московской области (далее – Учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников муниципальных учреждений (далее - учреждений) включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, которые устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и с учетом мнения профсоюзного или иного представительного органа работников.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение регулирует отношения по выплате заработной платы и иных выплат работникам Учреждения за исполнение ими должностных обязанностей на постоянной основе, установленных законами Российской Федерации, Московской области, нормативными и иными правовыми актами городского округа Ступино Московской области.

3. ПОРЯДОК ФИНАНСИРОВАНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Финансирование расходов на заработную плату работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Ступино Московской области, согласно утверждённой бюджетной сметы учреждения.

3.2. Штатное расписание Учреждения утверждается постановлением администрации городского округа Ступино Московской области.

4. СТРУКТУРА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Денежное содержание работников Учреждения состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсационных выплат.

4.1.1. *Должностной оклад* является основой для формирования фонда оплаты труда, планируемого на содержание работников учреждения.

4.2. К *компенсационным* выплатам относятся:

4.2.1. ежемесячные надбавки к должностному окладу за особые условия труда;

4.2.2. ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

4.2.3 иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

4.3. К *стимулирующим* выплатам относятся:

4.3.1. ежемесячное денежное поощрение;

4.3.2. премия по результатам труда, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.4. К *социальным* выплатам относятся:

4.4.1. единовременные выплаты и материальная помощь к очередному оплачиваемому отпуску;

4.4.2. иные выплаты, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Московской области.

4.5. Должностной оклад, размер компенсационных и стимулирующих выплат руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

5.1. Должностные оклады работников Учреждения:

Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
Директор	22 590,00 (3,0)
Заместитель директора	20 331,00 (2,7)
Главный специалист по организации содержания и обслуживания кладбищ	17 319,00 – 18 825,00 (2,3 – 2,5)
Эксперт в сфере закупок	17 319,00 – 18 825,00 (2,3 – 2,5)
Специалист по организации содержания и обслуживанию кладбищ	14 307,00 (1,9)
Специалист по кадрам	12 801,00 – 15 060,00 (1,7-2,0)
Юрист	12 801,00 – 15 060,00 (1,7-2,0)
Рабочие по благоустройству	9 036,00 (1,2)
Смотритель кладбища	12 801,00 (1,7)
Водитель автомобиля	12 801,00 (1,7)
Уборщик служебных помещений	9 036,00 (1,2)

5.2. Размеры должностных окладов индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории, применяемого для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах

Московской области и органах местного самоуправления в Московской области.

5.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

6.1. *Ежемесячная надбавка за особые условия труда* руководителю и работникам учреждения устанавливается в пределах средств, предусмотренных на содержание учреждения, но не более 50%.

Под особыми условиями труда понимается выполнение работы в условиях, отклоняющихся от должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

Ежемесячная надбавка за особые условия труда устанавливается:

- руководителю учреждения учредителем и оформляется распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области;
- работникам учреждения - директором учреждения и оформляется соответствующим приказом.

6.2. *К иным выплатам* компенсационного характера относятся выплаты за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего дня (недели, месяца) (*сверхурочные работы*) в выходные и праздничные дни, иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

Порядок установления и размеры иных выплат: доплата за работу в *ночное* время устанавливается за каждый час работы в ночное время с 22.00 до 06.00 часов в размере 35 % часовой ставки.

6.3. *Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет* устанавливается работникам рабочих профессий (за исключением управленческого персонала и специалистов - директора, заместителя директора, эксперта в сфере закупок, специалиста по кадрам, юриста) в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу, %
от 3 до 8 полных лет	10
от 8 до 13 полных лет	15
от 13 до 18 полных лет	20
от 18 до 23 полных лет	25
свыше 23 полных лет	30

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению созданной в учреждении комиссии по установлению надбавок за стаж работы.

В стаж работы, дающий служащим право на получение надбавки за выслугу лет, включается все время работы в сфере ритуальных услуг, независимо от причины увольнения и длительности перерывов в работе, если другие условия не оговорены настоящим положением.

Периоды работы, включаемые в стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет, суммируются.

Основным документом, подтверждающим стаж работы, является трудовая книжка.

7. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

7.1. *Ежемесячное денежное поощрение* по конкретной должности устанавливается персонально работодателем с учетом выполнения должностных обязанностей по результатам работы за высокие достижения в труде до 70 процентов должностного оклада.

7.2. *Единовременные премии по результатам труда*, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, за добросовестную службу, устанавливается по конечным результатам труда каждого работника учреждения.

Единовременная выплата может производиться в связи с юбилейными датами, с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в связи с выходом на пенсию.

7.3. Решение о выплате ежемесячной и (или) единовременной премии работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

Руководителю Учреждения размер единовременного и (или) ежемесячного денежного поощрения устанавливается Учредителем и оформляется распоряжением администрации городского округа Ступино Московской области.

7.4. Предельные размеры стимулирующих выплат работникам Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с разделом 9 настоящего Положения.

8. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТ

8.1. *Материальная помощь* может выплачиваться в связи с тяжелыми жизненными ситуациями работников, их длительном заболевании, смертью близких родственников, при наличии иных существенных обстоятельств.

Материальная помощь, выплачивается в пределах фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного в бюджете на соответствующий финансовый год.

9. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

9.1. При планировании фонда оплаты труда работников Учреждения на очередной финансовый год, дополнительно к средствам на выплату должностных окладов работникам Учреждения, в соответствии со штатным расписанием, предусматриваются средства на выплату (в расчете на одного работника):

9.1.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, специальный режим работы – в размере 6,0 должностного оклада в год;

9.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов в год;

9.1.3. Ежемесячного денежного поощрения по результатам работы за высокие достижения в труде – в размере 9 должностных окладов в год;

10. ЕЖЕГОДНЫЙ ОПЛАЧИВАЕМЫЙ ОТПУСК

10.1. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с утвержденным графиком отпусков, с сохранением занимаемой должности и заработной платы.

10.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику продолжительностью 28 календарных дней.

10.3. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен и до истечения 6 месяцев.

10.4. По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть предоставлен по частям.

При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.