



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«АХТЫНСКИЙ РАЙОН»

368730, с. Ахты, ул. Г. Ахтынского 3 тел./факс(87263) 23-3-04

ahtymr@mail.ru

«07» июль 2017г.

№ 130

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципальных казенных и бюджетных учреждений администрации МР «Ахтынский район»

В соответствии с Законом Республики Дагестан от 7 апреля 2009 года N 25 "О новых системах оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан", Постановления Правительства РД от 18.08.2009 г. №264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях РД по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих», Постановления Правительства РД от 28 апреля 2009 года N 117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений РД», Решения Собрания депутатов МР «Ахтынский район» №VI-СД-21-5 от 16.05.2017г., в целях реализации пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, установления системы оплаты труда, обеспечения социальных гарантий работникам Муниципальных казенных и бюджетных учреждений администрация муниципального района Ахтынский район - **постановляет:**

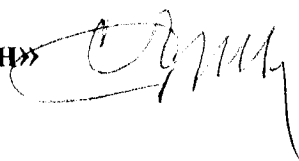
1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципальных казенных и бюджетных учреждений администрации МР «Ахтынский район».

2. Расчет фонда оплаты труда производить в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

3. Руководителям, бухгалтерам муниципальных казенных, бюджетных учреждений подготовить штатные расписания на 2018г. в соответствии с настоящим Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового управления администрации МР «Ахтынский район» Мирзоева А.Н.

Глава МР «Ахтынский район»



О.М. Абдулкеримов

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением администрации МР
 «Ахтынский район»
 от 07 июля года N 130

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципальных казенных и бюджетных учреждений администрации МР «Ахтынский район»
 (далее – Положение)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в целях регулирования оплаты труда работников Муниципальных казенных и бюджетных учреждений администрации МР «Ахтынский район» (далее – учреждение) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009 года N 117 (с изменениями на 03.03.2017г.) " О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений РД".

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, органов местного самоуправления муниципального района «Ахтынский район», локальными актами учреждения, а также настоящим Положением с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- в) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- г) перечня видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Дагестан. (далее – перечень видов выплат компенсационного характера);
- д) перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных, автономных и казенных учреждениях Республики Дагестан, (далее – перечень видов выплат стимулирующего характера);
- е) минимальных размеров окладов (минимальных размеров должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, минимальных размеров ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) общеотраслевых профессий рабочих государственных учреждений Республики Дагестан;
- ж) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера и перечнем видов выплат стимулирующего характера.

Применение выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным законодательством, и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

1.6. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации.

Если заработная плата, установленная работнику учреждения, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.7. Объем бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда работников учреждения, ежегодно определяется администрацией муниципального района при формировании бюджета на очередной финансовый год.

1.8. Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

2. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

2.1. Штатное расписание учреждения в соответствии с уставом учреждения утверждается руководителем данного учреждения по согласованию с администрацией муниципального района «Ахтынский район», осуществляющей функции и полномочия учредителя данного учреждения и являющейся главным распорядителем средств районного бюджета (далее – учредитель), и включает в себя все должности работников данного учреждения согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. В штат работников учреждения могут вводиться должности, утвержденные в других отраслях, при условии выполнения соответствующих видов работ.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ);
- размеры повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) к минимальным должностным окладам;
- размер повышающего коэффициента специфики для рабочих и служащих, непосредственно связанных с осуществлением основных функций управлений;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

3.2. Условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.3. Размеры должностных окладов, повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат работникам устанавливаются директором учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, по согласованию с учредителем.

3.4. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ.

3.5. Размеры должностных окладов работников учреждения определяются путем умножения минимального размера должностного оклада, установленного для квалификационного уровня должностей по соответствующим ПКГ с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории, на повышающие коэффициенты к должностному окладу по занимаемой должности и специфики учреждения.

3.6. Минимальные размеры должностных окладов устанавливаются работникам учреждения в соответствии с Постановления Правительства РД от 18.08.2009 г. №264 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов).

3.7. К установленным должностным окладам работников учреждения на календарный год устанавливается персональный повышающий коэффициент по занимаемой должности в размерах от 1 до 4.

3.8. Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ с учетом повышающих коэффициентов образуют должностные оклады работников учреждения и учитываются при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

3.9. Индексация окладов (должностных окладов) работников производится в пределах средств фонда заработной платы, предусмотренных районным бюджетом на очередной финансовый год.

4. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

4.1. В учреждении работникам устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты.

4.2. Размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к должностному окладу по соответствующей ПКГ так и в абсолютном размере.

Размер стимулирующих выплат работнику устанавливается в соответствии с локальными актами учреждения, трудовым договором с работником.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам в виде надбавок, доплат, если иное не установлено действующими нормативными правовыми актами.

4.3. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется работникам по соответствующей ПКГ одновременно с учетом и при наличии одного из показателей:

- интенсивности и напряженности работы;
- выполнения сложных, срочных работ;
- успешное, добросовестное исполнение должностных обязанностей;
- профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;
- участие в выполнении непредвиденных, особо важных и ответственных работ, важных мероприятий;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы транспортных средств).

Конкретный размер выплаты определяется в процентном отношении к должностному окладу:

- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих – до 10% от должностного оклада;

- работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих – до 10% от должностного оклада.

4.4. Выплата работникам учреждения за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается приказом учреждения в зависимости от общего трудового стажа в соответствии со следующими размерами повышающих коэффициентов к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

При общем трудовом стаже	Повышающие коэффициенты к должностному окладу, %
От 1 года до 3 лет включительно	10
от 3 лет до 8 лет включительно	15
от 8 лет до 15 лет включительно	20
от 15 лет до 20 лет включительно	25
свыше 20 лет	30

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат стимулирующего характера.

Конкретный размер повышающего коэффициента за стаж непрерывной работы, выслугу лет работнику учреждения устанавливается трудовым договором.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет работникам учреждения осуществляются ежемесячно. При изменении стажа непрерывной работы, выслугу лет размер выплаты устанавливается на основании приказа директора учреждения по представлению комиссии по определению стажа работы, созданной в учреждении.

4.5. При премировании по итогам работы учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премия за месяц не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу. Конкретный размер премии определяется:

- работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих – до 5% от должностного оклада;
- работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих – до 10% от должностного оклада.

Премиальная выплата работникам учреждения осуществляется ежемесячно.

Премиальные выплаты по итогам работы могут производиться также за квартал, год на основании акта руководителя учреждения с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при его наличии) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения и по согласованию с учредителем.

4.8. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся в пределах средств фонда оплаты труда, предусмотренных в районном бюджете на текущий финансовый год.

4.9. Решение об установлении, изменении или лишении выплаты стимулирующего характера работникам оформляется приказом руководителя.

4.10. В случае осуществления стимулирующих выплат работнику, занимающего должность на условиях совместительства, размер выплат устанавливается в зависимости от объема нагрузки по занимаемой должности на условиях совместительства.

5. УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. В учреждении устанавливаются выплаты:

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

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

5.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится. На основании нормативно-правовых актов, (СанПин 2.2.2/2.4 1340-03, Приказ Минздравсоцразвития РФ №302н, Приказ №426-ФЗ) регулирующих санитарно-гигиенические условия труда за компьютером, учредителем могут устанавливаться компенсационные выплаты, как за вредные условия труда не превышающие 12% от оклада.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в установленном законодательстве порядке.

5.7. Оплата сверхурочной работы производится в установленном законодательством порядке.

5.8. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА, ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Должности директора, заместителя и главного бухгалтера учреждения относятся к административно-управленческому персоналу учреждения согласно.

6.2. Заработная плата данных категорий работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять до 5 (пяти) размеров указанной средней заработной платы.

Должностной оклад заместителей и главного бухгалтера устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

6.3. Размер должностного оклада директора учреждения зависит от размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

Размер должностного оклада директора учреждения определяется соотношением:

ДО дир= ЗП ср.осн.перс. х n, где:

ДО дир. – размер должностного оклада директора учреждения;

ЗП ср.осн.перс. – размер средней заработной платы основного персонала;

n – количество кратности.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

6.4. С учетом условий труда директору учреждения, заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для директора учреждения, заместителю и главному бухгалтеру в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

6.6. Директору учреждения, заместителю и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором и локальным нормативным актом.

6.7. Размер выплат стимулирующего характера определяется с учетом результатов деятельности учреждения.

6.8. При премировании директора учреждения учитываются следующие показатели работы:

- качественная организация работы учреждения, предусмотренной уставной деятельностью учреждения;
- † обеспечение условий работы специалистов.

6.9. При премировании главного бухгалтера учитываются следующие показатели работы:

- качественная и своевременная организация и ведение бухгалтерского и налогового учета финансово-экономической деятельности;
- контроль за экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;
- качество подготовки и своевременность представления отчетности;
- сроки и качество выполнения заданий директора учреждения.

6.10. Премирование заместителя учреждения может осуществляться по итогам квартала, года на основании акта представителя нанимателя (работодателя).

6.11. Премия руководителю не начисляется, если имеют место следующие факты:

- наложение дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных функций и полномочий в отчетном периоде;
- нанесение учреждению своими действиями (бездействием) материального ущерба;
- выявление нарушений уставной деятельности;
- † наличие нарушений, выявленных по результатам проверок учреждения;
- неисполнение в установленные сроки предписаний контрольно-надзорных органов, распоряжений, поручений учредителя;
- нецелевое расходование бюджетных средств.

6.12. При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера.

При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения не учитываются выплаты компенсационного характера.

6.13. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директору учреждения.

6.14. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются среднемесячная численность работников основного персонала учреждения. Работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность сотрудников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

6.15. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е (31-е) число (в феврале – по 28-е (29-е) число), включая выходные и нерабочие праздничные дни и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

6.16. Директору учреждения, в пределах средств фонда заработной платы, ежегодно при представлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Материальная помощь выплачивается на основании: акта учредителя – для директора учреждения по личному заявлению директора, приказа руководителя учреждения – для заместителя и главного бухгалтера по личному заявлению работника.

6.17. За счет экономии фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в случаях, указанных в пункте 7.2. настоящего Положения.

6.18. Индексация заработной платы директора учреждения, главного бухгалтера осуществляется одновременно со всеми работниками.

7. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

7.1. Работникам, в пределах средств фонда заработной платы, ежегодно при представлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов. Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению работника.

7.2. За счет экономии фонда оплаты труда работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- рождение ребенка;
- бракосочетание работника;
- смерти его близких родственников (детей, супруга (супруги), родителей), либо смертью самого работника;
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств;
- а также работнику, находящемуся в трудной жизненной ситуации (ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность работника: инвалидность, болезнь и иные обстоятельства, которые он не может преодолеть самостоятельно).

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника, поданного на имя руководителя учреждения, и документов, подтверждающих факты, изложенные в заявлении и послужившие основанием для обращения за выплатой материальной помощи.

Размер материальной помощи не может превышать одного должностного оклада работника.

7.3. За счет средств экономии фонда оплаты труда могут производиться следующие выплаты, которые не учитываются при расчете среднего заработка как не относящиеся к результатам трудовой деятельности:

- премии в связи с юбилеем при достижении возраста 50, 55, 60 и 65 лет – в размере 5000 (пяти тысяча) рублей;
- премии к профессиональным, государственным и общерайонным праздникам, размер которых определяется актом руководителя учреждения.

7.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Если заработная плата, установленная работнику, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо сотрудников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других сотрудников на условиях гражданско-правового договора.