**Я Г О Д Н И Н С К И Й Г О Р О Д С К О Й О К Р У Г**

686230, поселок Ягодное, Ягоднинский район, Магаданская область, улица Спортивная, дом 6, тел. (8 41343) 2-35-29, факс (8 41343) 2-20-42, E-mail: [Priemnaya\_yagodnoe@49gov.ru](mailto:Priemnaya_yagodnoe@49gov.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «07» апреля 2020 г. № 151**

|  |
| --- |
| «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Комитету по финансам администрации Ягоднинского городского округа» |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Магаданской области от 11.06.2014г. №483-пп «О системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Ягоднинского городского округаот 30.12.2015г. №576 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ», администрация Ягоднинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Комитету по финансам администрации Ягоднинского городского округа согласно приложению 1.
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, производить в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных получателем бюджетных средств Ягоднинского городского округа на оплату труда.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа А.В. Мирошниченко.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете Северная правда», размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа (<http://yagodnoeadm.ru>) и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.

Глава Ягоднинского

городского округа Д.М. Бородин

Приложение 1

Утверждено постановлением администрации Ягоднинского городского округа от 07 апреля 2020г. № 151

Примерное положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Комитету по финансам администрации Ягоднинского городского округа

# Общие положения.

1. Условия оплаты труда работников в муниципальном казенном учреждении, подведомственном Комитету по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее - Учреждение), устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии постановлением Правительства Магаданской области от 11.06.2014г. №483-пп «О системах оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением администрации Ягоднинского городского округа от 30.12.2015г. №576 «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ», настоящим Примерным положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, подведомственного Комитету по финансам администрации Ягоднинского городского округа (далее - Примерное положение).
2. Положение об оплате труда работников Учреждения, разрабатываемое Учреждением, должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы.
3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем Учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ, на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и не могут быть ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Примерным положением.
4. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда трудовыми договорами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, с учетом показателей и критериев оценки деятельности Учреждения, разрабатываемых Комитетом по финансам администрации Ягоднинского городского округа.
5. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд, в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с начислениями к нему районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

# Особенности порядка и условий оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по должностям служащих.

1. Размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.1.1. Минимальные размеры должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должность работника, отнесенная  к квалификационному уровню | Размер  должностного оклада, рублей |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащего первого уровня» | | |
| Первый | Секретарь, делопроизводитель, кассир | 5989,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащего второго уровня» | | |
| Второй | Заведующий хозяйством | 7266,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| Первый | Бухгалтер, бухгалтер-ревизор, специалист по кадрам, специалист по закупкам, специалист по учету администрируемых доходов, экономист, инженер-программист (программист), консультант, специалист по защите информации, юрисконсульт | 8854,0 |
| Второй | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 9117,0 |
| Третий | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 9604,0 |
| Четвертый | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 10253,0 |
| Пятый | Главные специалисты: в отделах, заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела | 10914,0 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| Первый | Начальник отдела | 11563,0 |

1. При установлении условий оплаты труда работникам, занимающим должности служащих, могут устанавливаться повышающие коэффициенты к должностным окладам:

а) повышающий коэффициент за стаж работы (в отношении конкретного работника).

Повышающий коэффициент за стаж работы устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждениях.

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов при стаже работы:

от 1 до 3 лет - 0,10;

от 3 до 5 лет - 0,15;

от 5 до 10 лет - 0,20;

от 10 лет и выше - 0,30.

В стаж работы могут быть засчитаны также иные периоды работы (службы), в том числе в негосударственных учреждениях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности. Указанные периоды работы в совокупности не должны превышать пять лет. Стаж работы в соответствии с данным абзацем определяется комиссией по установлению трудового стажа, создаваемой в Учреждении, на основании письменного заявления работника;

б) повышающий коэффициент по учреждению (в отношении работников Учреждения).

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента к должностному окладу по Учреждению - до 2.

1. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера оклада по должности на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер
2. Повышающие коэффициенты не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу.
3. Повышающие коэффициенты к должностным окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в отношении конкретного работника локальным нормативным актом Учреждения, в отношении Учреждения - локальным нормативным актом Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа.

Порядок, условия и сроки применения повышающего коэффициента к должностному окладу за стаж работы определяются коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом Учреждения, повышающего коэффициента к должностному окладу по Учреждению - локальным нормативным актом Комитета по финансам администрации Ягоднинского городского округа.

# Выплаты компенсационного характера.

1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в выходные и праздничные дни).

1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и включают в себя:

* районный коэффициент;
* процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1. Размеры доплат при выполнении работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.
2. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.
3. Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

# Выплаты стимулирующего характера.

1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Премия начисляется за фактически отработанное в расчетном периоде время.

1. В Учреждении рекомендуется устанавливать следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда коллективным договором, трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения, с учетом разрабатываемых Комитетом по финансам администрации Ягоднинского городского округа показателей и критериев оценки деятельности Учреждения.
2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются на основании приказа руководителя Учреждения.
3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам выполнения особо важных и срочных работ, порученных работнику в соответствии с распоряжением руководителя Учреждения.

# Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с постановлением Правительства Магаданской области от 23.10.2014г. №901-пп «Об оплате труда руководителей областных государственных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров» и постановления администрации Ягоднинского городского округа от 30.12.2015г. № 577 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений в муниципальном образовании «Ягоднинский городской округ», их заместителей и главных бухгалтеров».

# Иные выплаты.

1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.
2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах на основании письменного заявления работника принимает руководитель Учреждения.
3. Размер и условия выплаты материальной помощи работникам Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.