



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН
УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ПИЧИ ПУРГА ЁРОСЛЭН КИВАЛТЭТЭЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «28» марта 2024 года

№ 315

с. Малая Пурга

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального казенного учреждения
«Единая кадровая служба «Малопургинский район»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 19 июля 2010 года № 233 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений, подведомственных Министерству экономики Удмуртской Республики», руководствуясь постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных, казенных учреждений Удмуртской Республики», постановлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» от 28 февраля 2024 года № 180 «О повышении в 2024 году оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, руководствуясь Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район».

2. Установить, что реализация настоящего постановления осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» от 14 декабря 2023 года № 24-3-468 «О бюджете

муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на 2024 и на плановый период 2025-2026 годов» на указанные цели.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» от 04 февраля 2022 года № 113 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2024 года.

5. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

Глава Малопургинского района



А.А. Деев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Малопургинский район
Удмуртской Республики»
от 28 марта 2024 года № 315

**Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба
«Малопургинский район»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, содержащими нормы трудового права, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 19 июля 2010 года № 233 «Об утверждении положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений, подведомственных Министерству экономики Удмуртской Республики», постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики».

2. Система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район» (далее соответственно - работники, учреждение), включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников;

размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем выплат компенсационного характера;

размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера.

3. Штатное расписание утверждается руководителем учреждения и согласовывается Главой муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики».

4. Штатное расписание включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

1. Основные условия оплаты труда

5. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих":

ПКГ	Квалификационный уровень	Должностной оклад (рублей в месяц)
Общепрофессиональные должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	8707

Общепромышленные должности служащих второго уровня	1 квалификационный уровень	8939
Общепромышленные должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень (Специалист по кадрам; специалист по защите информации)	10520
	2 квалификационный уровень	11105
	3 квалификационный уровень	11764
	4 квалификационный уровень	13613
Общепромышленные должности служащих четвертого уровня	1 квалификационный уровень (Заместитель директора)	17092

2. Выплаты компенсационного характера

6. Работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера:

выплата по районному коэффициенту;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

7. Выплата по районному коэффициенту производится в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации.

8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производится в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

9. При временном отсутствии работника исполнение его обязанностей может быть возложено на другого работника. Под временно отсутствующим работником следует понимать работника, отсутствующего в связи с болезнью, отпуском, командировкой и другими причинами, когда в соответствии с действующим законодательством за ним сохраняется рабочее место.

Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, производится доплата, размер которой определяется соглашением сторон трудового договора.

На установление доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника может быть использована разница между окладами отсутствующего работника и работника, осуществляющего его обязанности, либо до 50% должностного оклада, исполняющего обязанности (в случае, когда оклады равны или разница в окладах незначительная).

При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работы работнику производится доплата, размер которой устанавливается по соглашению сторон трудового договора в пределах до 50% должностного оклада, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Выплаты стимулирующего характера

11. В целях улучшения результатов труда работникам учреждения производится

следующие выплаты стимулирующего характера:

ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе -- до 50 % должностного оклада;

ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ -- до 30 % должностного оклада;

ежемесячная надбавка за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

12. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе предполагает поощрение работника за успешное и добросовестное исполнение им своих должностных обязанностей, выполнение поставленных задач.

При установлении ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие показатели в работе учитываются:

- интенсивность, напряженность и трудоемкость работы;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие, в течение соответствующего периода, в выполнении особо важных работ и мероприятий.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Конкретные размеры надбавки устанавливается руководителем учреждения по итогам работы за месяц в пределах фонда оплаты труда.

13. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается за своевременность, полноту и качество выполняемых заданий обязанностей, поставленных задач.

При установлении ежемесячной надбавки за качество выполняемых работ учитываются следующие критерии оценки результатов труда:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- своевременность, оперативность и качество выполнения должностных обязанностей в соответствии с планом работы и установленными сроками;

- оперативность исполнения поручений, распоряжений, указаний руководителя.

Конкретные размеры надбавки устанавливается руководителем учреждения по итогам работы за месяц в пределах фонда оплаты труда.

14. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим должности служащих, в следующих размерах:

При стаже работы	Процентов от должностного оклада
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

15. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, порядок её установления производится согласно Положению об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет, о порядке её установления работникам Муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба

«Малопургинский район» (приложение к настоящему Положению).

16. При экономии фонда оплаты труда возможна выплата премии по итогам работы, к праздничным датам, а также иных выплат, направленных на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, в размере, установленном руководителем учреждения (максимальный размер не ограничен). Конкретный размер единовременной премии устанавливается приказом руководителя учреждения.

Премии по итогам работы и к праздничным датам, уволенным работникам не выплачиваются.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей

17. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

18. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на календарный год распоряжением Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в зависимости от группы по оплате труда руководителей:

Группа по оплате труда руководителей	Размер должностного оклада (рублей в месяц)
I группа	27308
II группа	21321
III группа	19795
IV группа	18444

- Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается с учетом IV группы по оплате труда руководителей и составляет 18444 (Восемнадцать тысяч четыреста сорок четыре) рубля 00 копеек.

- Размер должностного оклада заместителя руководителя учреждения устанавливается с учетом отнесения занимаемой им должности к общеотраслевым должностям служащих 4 уровня и составляет 17092 (Семнадцать тысяч девяносто два) рубля 00 копеек.

19. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

20. Руководителю учреждения по распоряжению Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе;
- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

21. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается в размере – до 100 % должностного оклада.

Условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения и индивидуальных показателей работы руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

22. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество

выполняемых работ, которая призвана стимулировать к выполнению работ в соответствии с установленным планом и сроками в размере – до 50 % должностного оклада.

23. Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере и порядке, предусмотренных пунктами 14 - 15 настоящего Положения.

24. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, установленного в соответствии с группой по оплате труда руководителей.

25. С учетом условий труда заместителям руководителя учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные подразделом 2 раздела II настоящего Положения.

26. Заместителям руководителя учреждения по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе;
- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты, направленные на стимулирование руководителя учреждения к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

27. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения устанавливается в размере – до 30 % должностного оклада.

Условия выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы заместителю руководителя учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности учреждения и индивидуальных показателей работы заместителя руководителя учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

28. Заместителю руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, которая призвана стимулировать к выполнению работ в соответствии с установленным планом и сроками в размере – до 30 % должностного оклада.

29. Заместителю руководителя учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере и порядке, предусмотренных пунктами 14 - 15 настоящего Положения.

30. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся на основании распоряжения Главой муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

При экономии фонда оплаты труда возможна выплата премии по итогам работы, иных выплат, направленных на стимулирование руководителя учреждения и его заместителей к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу, в размере, установленном (максимальный размер не ограничен) для руководителя учреждения распоряжением Главой муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики», а для заместителя руководителя учреждения приказом руководителя учреждения.

VI. Формирование фонда оплаты труда

31. Фонд оплаты труда работников казённого учреждения муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район» формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казённого учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников казённого учреждения. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства на выплаты работникам (в расчете на год):

- 1) оклада (должностного оклада) - в размере 12 окладов (должностных окладов);
- 2) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты в работе - в размере 3,6 окладов (должностных окладов);
- 3) ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ - в размере 3,6 окладов

(должностных окладов);

- 4) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 1,4 должностного оклада;
- 5) премий по итогам работы - в размере 3,6 окладов (должностных окладов);
- 6) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения средства на оплату труда работникам, у которых настоящим Положением не обеспечивается минимальный размер оплаты труда, планируются исходя из величины минимального размера оплаты труда и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, нерабочие праздничные дни).

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом размера районного коэффициента, определенного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств, предусмотренных на данные цели решением Совета депутатов на соответствующий финансовый год и на плановый период.

VII. Заключительные положения

32. Работникам учреждения, руководителю учреждения, его заместителям, оказывается материальная помощь в размере 1 должностного оклада в год в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

Работникам учреждения, заместителям руководителя учреждения, материальная помощь оказывается на основании решения руководителя учреждения по письменному заявлению работника.

Руководителю учреждения, материальная помощь оказывается на основании распоряжения Главы муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» по письменному заявлению руководителя учреждения.

33. При наличии экономии фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, на основании письменного заявления работника ему может быть оказана дополнительная материальная помощь в случаях, установленных локальным нормативным актом учреждения, размер которой определяется индивидуально в каждом конкретном случае руководителем учреждения.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИСЧИСЛЕНИИ СТАЖА РАБОТЫ ДЛЯ ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ
НАДБАВКИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ, О ПОРЯДКЕ ЕЕ УСТАНОВЛЕНИЯ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕДИНАЯ КАДРОВАЯ
СЛУЖБА «МАЛОПУРГИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Работникам муниципального казенного учреждения «Единая кадровая служба «Малопургинский район» выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет.
В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет), включается время работы в организациях всех форм собственности по должностям, специализация которых соответствует специализации должности, занимаемой в муниципальном казенном учреждении «Единая кадровая служба «Малопургинский район».
2. При перемещении работника учреждения внутри учреждения с одной должности на другую установленный стаж сохраняется.
3. Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).
4. Стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, определяется комиссией учреждения по установлению стажа работы. В состав комиссии по установлению стажа работы входят работники, выполняющие кадровую и иные работы.
5. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения.
6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сформированная в электронном виде основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.
7. Надбавка за выслугу лет начисляется по основной работе.
8. Назначение надбавки за выслугу лет работникам учреждения производится приказом руководителя учреждения на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на назначение надбавки за выслугу лет.
9. Назначение надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится распоряжением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Малопургинский район Удмуртской Республики» на основании протокола комиссии по установлению трудового стажа, дающего право на назначение надбавки за выслугу лет.
10. Ответственность за своевременный пересмотр у работников учреждения размера надбавки за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.
11. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для начисления надбавки за выслугу лет или при определении размера этой выплаты рассматриваются в порядке, установленном законодательством.