**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ШУМЯЧСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.01.2025г. № 55

п. Шумячи

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об оплате труда работников муници­пальных казённых учреждений муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области |  |

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постанов­лениями Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.10.2008 г. № 417 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений» (в редакции от 07.11.2008 г. № 432, от 11.11.2008 г. № 439, от 26.12.2008 г. № 511, Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 14.01.2016 г. № 10), от 11.11.2008 г. № 439 «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения», от 11.11.2008 г. № 437 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений», от 11.11.2008 г. № 438 «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.01.2011г. № 42, от 20.10.2011г. № 427, от 21.11.2012г. № 552, о 01.10.2013г. № 442, от 09.10.2013г. № 459, от 05.05.2014г. № 198, от18.11.2014г. № 560, от 14.01.2016г. № 9, от 07.11.2017г. № 683, от 28.12.2017г. № 852, от 18.01.2018г. № 19, от 06.11.2019г. № 500, от 19.10.2020г. № 505, от 20.10.2022г. № 475, от 05.06.2023г. № 246, от 06.02.2024г. № 53)

Администрация муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муни­ципальных казённых учреждений муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.01.2016 г. № 46 «Об утверждении Положения об оплате труда работников районных муници­пальных казённых учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 24.01.2017 г. № 35 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муни­ципальных казённых учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 03.07.2017 г. № 484 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муни­ципальных казённых учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 07.12.2017 г. № 768 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муни­ципальных казённых учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 01.02.2018 г. № 43 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муниципальных казённых учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 17.01.2019 г. № 11 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муниципальных казенных учреждений»;

**-** постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 11.11.2019 г. № 508 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.01.2016 года № 46»;

**-** постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.11.2019 г. № 543 «О внесении изменений в Положение

об оплате труда работников районных муниципальных казенных учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 17.02.2023 г. № 75 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муниципальных казенных учреждений»;

- постановление Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области от 15.01.2024 г. № 16 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников районных муниципальных казенных учреждений».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

Глава муниципального образования

«Шумячский муниципальный округ»

Смоленской области Д.А Каменев

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области  от 24.01.2025г. № 55 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.10.2008г. № 417 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений» (в редакции от 07.11.2008 г. № 432, от 11.11.2008 г. № 439, от 26.12.2008 г. № 511, Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области, от 14.01.2016 г. № 10), от 11.11.2008 г. № 437 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений», от 11.11.2008 г. № 438 «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификаци­онным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений» (в редакции постановлений Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.01.2011г. № 42, от 20.10.2011г. № 427, от 21.11.2012г. № 552, о 01.10.2013г. № 442, от 09.10.2013г. № 459, от 05.05.2014г. № 198, от18.11.2014г. № 560, от 14.01.2016г. № 9, от 07.11.2017г. № 683, от 28.12.2017г. № 852, от 18.01.2018г. № 19, от 06.11.2019г. № 500, от 19.10.2020г. № 505, от 20.10.2022г. № 475, от 05.06.2023г. № 246, от 06.02.2024г. № 53) и устанавливает:

- порядок оплаты труда руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров муниципальных казённых учреждений (далее - учреждение);

- порядок оплаты труда работников учреждений;

- порядок оплаты труда работников административно - хозяйственного персонала (далее - АХП) учреждений;

- виды, размеры, порядок и условия предоставления выплат компенсаци­онного и стимулирующего характера работникам учреждений;

- перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу.

- перечень должностей, профессий работников казенных учреждений, относимых к АХП учреждения

1.2. Система оплаты труда работников учреждений, включающая размеры должностных окладов (минимальных должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждениях с учетом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

**2. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

2.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся следующие доплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон об­служивания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, оп­ределяются по соглашению сторон трудового договора, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации;

2) доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты устанавливается согласно статьям 113, 153 Трудового кодекса Россий­ской Федерации.

2.2. Выплаты компенсационного характера производятся в пределах фонда оплаты труда.

**3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера**

3.1. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения от­носятся:

3.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу ра­ботников учреждения. Выплата производится дифференцированно, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки в % к должностному окладу |
| от 1 до 5 лет | 10% |
| от 5 до 10 лет | 15% |
| от 10 до 15 лет | 20% |
| свыше 15 лет | 30% |

Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится в соответствии с Положением об установлении стажа работы работникам муниципальных казенных учреждений (приложение № 2 к Положению).

3.1.2. Ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 100% должностного оклада (минимального должностного оклада). Надбавка устанавливается руководителем учреждения работникам учреждения за интен­сивность, напряженность и сложность выполняемой работы, ненормируемый рабочий день, классность)

Выплата ежемесячной надбавки за особые условия работникам учреждения производится на основании Положения о выплате данной надбавки, утвержденной руководителем учреждения.

3.1.3. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год размером не ограничивается.

Размеры ежемесячной надбавки за особые условия работы, премий по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются приказом руководителя учреждения, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (минимальному должностному окладу).

Выплата премии по итогам работы за месяц, квартал, год производится в пределах фонда оплаты труда и за счет сложившейся экономии по фонду заработной платы.

Денежное поощрение работников учреждения производится в целях сти­мулирования к своевременному и качественному исполнению трудовых обя­занностей, проявлению инициативы в работе, соблюдению трудовой дисциплины, повышению уровня ответственности, при наличии фонда оплаты труда.

Премирование работников учреждения производится по результатам ра­боты в целях усиления материальной заинтересованности, за высокопрофес­сиональное решение поставленных задач, важных заданий, творческий подход к работе, личный вклад в работу, высокую результативность труда.

3.1.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачи­ваемого отпуска в размере до двух должностных окладов (минимального должностного оклада) согласно штатному расписанию по заявлению работника учреждения.

Работникам учреждения, принятым на работу в текущем году, выплаты осуществляются за фактически отработанный период.

**4. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременных выплат к праздничным дням**

4.1. Работникам учреждения, при наличии экономии фонда оплаты труда, может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- по случаю регистрации брака;

- по случаю рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка (далее - усыновление);

- в случае тяжелого материального положения (пожар, кража, дорого­стоящее лечение, доход за месяц ниже величины прожиточного минимума в Смоленской области для трудоспособного населения);

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийное бедствие);

- в связи со смертью супруга (супруги), близких родственников (родители, дети, в т.ч. усыновленные).

Предоставление и определение размера материальной помощи произво­дится по решению руководителя учреждения, но не более должностного оклада (минимального должностного оклада), на основании заявления работника учреждения. Дополнительно к заявлению прилагаются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, по которым может оказываться материальная помощь в соответствии с настоящим Положением, в случае:

- регистрации брака - копия свидетельства о заключении брака;

- рождения и (или) усыновления ребенка - копия свидетельства о рождении и (или) свидетельства об усыновлении;

- возникновения чрезвычайных ситуаций - подтверждающий документ от компетентного органа;

- смерти супруга (супруги), близких родственников - копия свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство.

4.2. Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения).

Предоставление и определение размера единовременных выплат к празд­ничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам производится по решению руководителя учреждения, но не более минимального размера оплаты труда.

**5. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности значимости учреждения, устанавливается

в штатном расписании учреждения в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу учреждения. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка начисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

Орук = ЗПср х Ккр,

где Орук - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗПср - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

Ккр - коэффициент кратности.

К основному персоналу учреждения относятся работники, обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение (приложение № 3 к настоящему Положению).

Среднемесячная заработная плата работников учреждения исчисляется в соответствии с пунктом 12 Положения об установлении систем оплаты труда работников районных бюджетных, автономных и казенных учреждений, утвержденного постановлением Главы муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 27.10.2008 г. № 417 «О введении новых систем оплат труда работников муниципальных учреждений (в редакции постановления Администрации муниципального образования «Шумячский район» Смоленской области от 14.01.2016г. № 10).

5.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения на 10 – 30 % ниже

должностного оклада руководителя учреждения.

5.4. К выплатам стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере, указанном в подпункте 3.1.1. настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

5.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю учреждения определяются работодателем и выплачиваются на основании распоряжения.

5.6. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего ха­рактера определены в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.7. Руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения. Могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения). Порядок, условия предоставления и размер единовременных выплат к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

Основанием для выплаты руководителю является распоряжение Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, заместителю руководителя и главному бухгалтеру – приказ руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Информация о среднемесячной заработной плате руководителей и их заместителей должна размещаться на официальном сайте муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области в сети «Интернет».

**6. Порядок оплаты труда работников учреждения**

6.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностные оклады (минимальные должностные оклады) работников учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения, в соответствии с постановлением Главы муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области от 11.11.2008 г. № 438 «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений (с изменениями и дополнениями).

6.3. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенса­ционного характера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

6.4. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждения от­носятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере, указанном в подпункте 3.1.1. настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда;

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год размером не ограничивается;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам учреждения является приказ руководителя учреждения.

6.5. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи приведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

Работникам учреждения могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения). Порядок, условия предоставления и размер единовременных выплат к праздничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам учреждения является приказ руководителя учреждения.

**7. Порядок оплаты труда работников АХП учреждения**

7.1. Заработная плата работников АХП учреждения состоит из минимальных должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Минимальные должностные оклады работников АХП учреждения определяются в штатном расписании учреждения исходя из размеров, установленных постановлением Главы муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области от 11.11.2008 г. № 438 «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений», с учетом последующих повышений в соответствии с правовыми актами Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области.

Перечень работников относимых к АХП учреждений приведен в приложении № 4 к Положению.

7.3. Работникам АХП учреждения могут устанавливаться выплаты ком­пенсационного характера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера работникам АХП учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7.4. К выплатам стимулирующего характера работникам АХП учреждения относятся:

- ежемесячная надбавка за особые условия работы;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам АХП учреждения является приказ руководителя учреждения. Данные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

7.5. Работникам АХП учреждения может быть оказана материальная по­мощь. Порядок, условия предоставления и размер материальной помощи при­ведены в пункте 4.1 настоящего Положения.

Работникам АХП учреждения могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения). Порядок, условия предоставления и размер единовременных выплат к праздничным дням, юбилейным датам приведены в пункте 4.2 настоящего Положения.

Основанием для указанных в настоящем пункте выплат работникам АХП учреждения является приказ руководителя учреждения.

**8. Иные положения**

Плановый фонд оплаты труда на очередной финансовый год и на плановый период лиц, заработная плата которых, обеспечивается на уровне минимального размера оплаты труда, планируется с учетом размера минимального размера оплаты труда, установленного Правительством Российской федерации на очередной финансовый год, и с учетом индексации на плановый период.

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, установленного федеральным законом и дополнительными соглашениями утвержденными субъектом Федерации.

Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда учреждения между выплатами, предусмотренными разделами 5 - 7 настоящего Положения.

При назначении выплат руководителю учреждения разрешено пере­распределять средства фонда оплаты труда учреждения между выплатами, предусмотренными в приложении № 1 к настоящему Положению.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений |

**Порядок, условия предоставления и размер выплат стимулирующего характера руководителю учреждения**

1. **Общие положения**
   1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Главы муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области от 27.10.2008 г. № 417 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений» в це­лях материального стимулирования руководителя учреждения в условиях интен­сивности, напряженности и сложности выполняемой работы, повышения эф­фективности деятельности учреждения.
   2. К выплатам стимулирующего характера руководителю учреждения отно­сятся:

- ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере, указанном в подпункте 3.1.1. настоящего Положения;

- ежемесячная надбавка за особые условия работы в размере до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда в соответствии с решением комиссии по определению должностного оклада руководителей муниципальных учреждений;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада.

Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы устанавливается руководителю учреждения в трудовом договоре в зависимости от интенсивности, напряженности и сложности выполняемой работы.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается руководителю учреждения один раз в год на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области по заявлению руководителя уч­реждения. Руководителю учреждения, принятому на работу в текущем году, вы­плата осуществляется за фактически отработанный период.

**2. Порядок и условия выплаты материальной помощи и единовременных выплат к праздничным дням**

2.1. Руководителю учреждения по его заявлению при наличии экономии фонда заработной платы может оказываться материальная помощь в следующих случаях:

- по случаю регистрации брака;

- по случаю рождения и (или) усыновления (удочерения) ребенка (далее- усыновление);

- в случае тяжелого материального положения (пожар, кража, дорого­стоящее лечение);

- в случае возникновения чрезвычайных ситуаций (стихийное бедствие);

- в связи со смертью супруга (супруги), близких родственников (родители, дети, в т.ч. усыновленные).

Предоставление и определение размера материальной помощи руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, но не более 0,5 должностного оклада.

Дополнительно к заявлению прилагаются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, по которым может оказываться материальная по­мощь, в случае:

- регистрации брака - копия свидетельства о заключении брака;

- рождения и (или) усыновления ребенка - копия свидетельства о рожде­нии и (или) свидетельства об усыновлении;

- возникновения чрезвычайных ситуаций - подтверждающий документ от компетентного органа;

- смерти супруга (супруги), близких родственников - копии свидетельст­ва о смерти и документов, подтверждающих родство.

2.2. Руководителю учреждения при наличии экономии фонда заработной платы могут осуществляться единовременные выплаты к праздничным дням (23 февраля, 8 марта), профессиональному празднику, юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет со дня рождения).

Предоставление и определение размера единовременных выплат к празд­ничным дням, профессиональному празднику, юбилейным датам руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области, но не более 0,5 должностного оклада.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об установлении стажа работы для выплаты ежемесячной**

**надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам казенных учреждений**

**1. Общие положения**

1.1. Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет к должностному окладу (минимальному должностному окладу) руководителю и работникам учреждения производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение.

1.2. Стаж работы в муниципальный округах Крайнего Севера, приравненных к ним местностям, в Южных муниципальный округах Восточной Сибири и Дальнего Востока, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, исчисляется год за год.

**2. Установление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются:

2.1.1. Время работы:

- в учреждениях, организациях и предприятиях по профилю деятельности учреждения;

- в муниципальных казенных учреждениях в должности руководителя, специалиста;

- на должностях руководителей и специалистов на предприятиях, учреждениях и организациях, опыт и знание работы которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- в высших органах государственной власти и управления Российской Федерации, федеральных органах государственной власти, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, судах и органах прокуратуры, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации на должностях по профилю деятельности учреждения;

- время военной службы, службы в органах внутренних дел налоговой полиции, таможенных органах и в органах уголовно - исполнительной системы;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет женщинам, состоявшим в трудовых отношениях с учреждением.

1. **Порядок установления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет**

3.1. Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа на основании письменного заявления работника.

3.2. Состав комиссии по установлению трудового стажа работы работникам учреждения, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, утверждается приказом руководителя учреждения.

3.3. Руководителю учреждения стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки устанавливается комиссией по установлению должностного оклада руководителю учреждения и стажа работы, и утверждается распоряжением Главы муниципального образования «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области по письменному заявлению руководителя.

3.4. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

**4. Порядок назначения и начисления ежемесячной надбавки**

**за выслугу лет**

4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет назначается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения государственных обязанностей, при переподготовке или повышения квалификации с отрывом от работы в учебном заведении, где за слушателем сохраняется среднемесячная заработная плата, ему назначается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

4.2. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится в соответствии с нормативным актом руководителя на основании решения соответствующей комиссии по установлению трудового стажа.

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада (минимального должностного оклада) без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном заместительстве ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднемесячного заработка.

4.5. При увольнении работника ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

**5. Порядок контроля и ответственность за соблюдением установленного порядка назначения и начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет**

5.1. Ответственность за правильное установление стажа работы для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на председателя комиссии по установлению трудового стажа. Пересмотр стажа работы производится по заявлению работника с приложением подтверждающих документов.

5.2. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений |

**Перечень**

**должностей профессий работников учреждения,**

**относимых к основному персоналу**

**по МКУ «ЦБУО Шумячского муниципального округа» и по МКУ «ЦБУК» Шумячского муниципального округа**

.

1.Заместитель главного бухгалтера

2.Начальник отдела (группы).

3.Ведущий бухгалтер.

4.Бухгалтер 1 категории.

5.Бухгалтер 2 категории.

6.Бухгалтер.

7.Менеджер.

**Перечень**

**должностей профессий работников учреждения,**

**относимых к основному персоналу**

**по МКУ «Автотранспортное учреждение Администрации МО «Шумячский муниципальный округ» Смоленской области**

1.Водители автомобилей.

2.Водитель автобуса.

3.Тракторист.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений |

**Перечень**

**должностей работников относимых к АХП учреждения**

1. Специалист по кадрам.

2. Электромеханик по испытанию и ремонту электрооборудования, электрик.

3. Механик по обслуживанию звуковой техники.

4. Оператор котельной.

5. Кассир – билетный.

6. Гардеробщик.

7. Водители автомобилей.

8. Слесари по ремонту автомобилей.

9. Уборщик производственных и служебных помещений.

10. Сторож.

11. Истопник.

12. Кочегар котельной.

13. Подсобный рабочий.

14. Уборщик территорий.

15. Водитель автобуса.

16. Тракторист.

17. Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений.

18. Дворник.