

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «Тайшетский район»
АДМИНИСТРАЦИЯ РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "13" декабря 2022 года

№ 1008

Об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района

В целях обеспечения социальных гарантий работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и получению дополнительного профессионального образования муниципальных учреждений Тайшетского района, руководствуясь статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 22, 45 Устава муниципального образования "Тайшетский муниципальный район Иркутской области", администрация Тайшетского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Тайшетского района от 9 июня 2018 года № 325 "Об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 25 декабря 2018 года № 788 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 28 февраля 2019 года № 99 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 15 января 2020 года № 17 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 1 декабря 2020 года № 873 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 31 января 2022 года № 69 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района";

постановление администрации Тайшетского района от 11 февраля 2022 года № 123 "О внесении изменений в Положение по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района".

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2022 года.

4. Начальнику организационно-контрольного отдела Управления делами администрации Тайшетского района Бурмакиной Н.Н. опубликовать настоящее постановление в Бюллетене нормативных правовых актов Тайшетского района "Официальная среда".

5. Начальнику отдела информатизации Управления делами администрации Тайшетского района Жамову Л.В. разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Тайшетского района.

Мэр Тайшетского района



А.В. Величко

Утверждено
 постановлением администрации Тайшетского района
 от " 13 " *декабря* 2022 года № *1008*

ПОЛОЖЕНИЕ

по оплате труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает оплату труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казённых учреждений по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района (за исключением работников общеобразовательных учреждений и учреждений культуры), в отношении которых Управление образования администрации Тайшетского района, Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Тайшетского района осуществляют функции и полномочия учредителя.

Муниципальными казёнными учреждениями по обеспечению деятельности и дополнительному профессиональному образованию муниципальных учреждений Тайшетского района (далее – муниципальные учреждения), устанавливающими оплату в соответствии с настоящим Положением, являются:

МКУ "Централизованная бухгалтерия Управления образования администрации Тайшетского района";

МКУ "Централизованная бухгалтерия Управления культуры, спорта и молодёжной политики администрации Тайшетского района";

МКУ "Центр развития образования Тайшетского района".

2. Под работниками, в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в муниципальном учреждении по трудовым договорам на должностях, указанных в пункте 5 настоящего Положения.

3. Под вспомогательным персоналом (рабочими) в целях настоящего Положения понимаются работники, работающие в муниципальном учреждении по трудовым договорам на и иных должностях, которые не указаны в пункте 5 настоящего Положения.

Глава 2. Оплата труда и формирование фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений

4. Оплата труда работников муниципальных учреждений, состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5. Должностные оклады работников муниципальных учреждений, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
1	Директор	18 600
2	Заместитель директора – главный бухгалтер	16 800
3	Начальник отдела	15 700
4	Главный инженер, руководитель группы, юрисконсульт	15 600
5	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист, специалист по охране труда	15 255
6	Методист, психолог	10 935 – 11811
7	Старший инспектор	10 068
8	Заведующий хозяйством	9 790

9	Инспектор, секретарь руководителя, программист	9 513
10	Делопроизводитель	8 681

Наименования должностей работников муниципальных учреждений являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация через указание на выполняемые функции.

Для методистов, принимаемых на работу в муниципальное учреждение учитывать следующие требования при определении должностного оклада:

Должностной оклад (рублей)	Требования, предъявляемые к кандидату на должность "методист"
10 935	среднее специальное образование, стаж методической и (или) педагогической работы свыше 5 лет;
11 811	среднее специальное образование, стаж методической и (или) педагогической работы свыше 10 лет; высшее профессиональное образование.

6. К должностному окладу директора, заместителя директора муниципального учреждения, осуществляющих финансово-экономические функции, учитывая высокую нагрузку и повышенную ответственность за обеспечение финансирования муниципальных учреждений, применяется повышающий коэффициент в размере до 1,1.

7. Конкретный размер повышающего коэффициента устанавливается приказом руководителя муниципального учреждения персонально.

8. Индексация размеров должностных окладов работников муниципальных учреждений производится постановлением администрации Тайшетского района в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования "Тайшетский район" на соответствующий финансовый год.

9. Работникам муниципальных учреждений производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, установленная в соответствии с главой 4 настоящего Положения;
- 3) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в следующих размерах:

директор, заместитель директора – главный бухгалтер, руководитель группы, заведующий хозяйством – до 35 процентов должностного оклада;

иные работники – до 25 процентов должностного оклада;

4) премии по результатам работы до 50 процентов должностного оклада;

5) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада;

6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 1 должностного оклада;

7) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

10. Ежемесячные и иные дополнительные выплаты начисляются на должностной оклад с учетом повышающего коэффициента, предусмотренного пунктами 6 – 7 настоящего Положения, в случае их установления.

11. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам, работникам за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

12. Фонд оплаты труда работников формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием и иными дополнительными выплатами, указанными в настоящем Положении.

13. Расходы районного бюджета на оплату труда работников сверх суммы средств, предусмотренных на формирование фонда оплаты труда работников в соответствии с

пунктом 12 настоящего Положения, в течение финансового года могут корректироваться на осуществление следующих выплат:

1) работникам, принимавшим участие в мероприятиях, связанных с ликвидацией последствий чрезвычайной ситуации, в размере фактически произведенных расходов, но не более 10 процентов годового фонда оплаты труда работников в соответствующем муниципальном учреждении;

2) проведение организационно-штатных мероприятий при сокращении должностей работников, реорганизации, ликвидации муниципального учреждения в размере фактически произведенных расходов.

Глава 3. Оплата труда и порядок формирования фонда оплаты труда вспомогательного персонала (рабочих) муниципальных учреждений

14. Оплата труда вспомогательного персонала (рабочих) муниципальных учреждений (далее - вспомогательный персонал) состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

15. Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

№ п/п	Наименование квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер должностного оклада, руб.
1	1 квалификационный разряд	11 720
2	2 квалификационный разряд	11 805
3	3 квалификационный разряд	11 915
4	4 квалификационный разряд	12 050
5	5 квалификационный разряд	12 125
6	6 квалификационный разряд	12 275

16. Индексация размеров должностных окладов вспомогательного персонала производится постановлением администрации Тайшетского района в пределах средств на оплату труда, предусмотренных на эти цели в бюджете муниципального образования "Тайшетский район" на соответствующий финансовый год.

17. Вспомогательному персоналу производятся следующие ежемесячные и иные дополнительные выплаты:

- 1) ежемесячное денежное поощрение - в размере 0,4 должностного оклада;
- 2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере до 20 процентов должностного оклада;
- 3) премии по результатам работы до 50 процентов должностного оклада;
- 4) материальная помощь в размере 1 должностного оклада;
- 5) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 1 должностного оклада;
- 6) иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными актами муниципального учреждения.

18. Районные коэффициенты и процентные надбавки к должностному окладу, ежемесячным и иным дополнительным выплатам вспомогательного персонала за работу в южных районах Иркутской области устанавливаются в соответствии с законодательством.

19. Фонд оплаты труда вспомогательного персонала формируется в соответствии с утвержденным штатным расписанием муниципального учреждения и иными дополнительными выплатами, указанными в настоящем Положении.

Фонд оплаты труда вспомогательного персонала, осуществляющего сменный режим работы, формируется из следующего расчёта:

Годовой ФОТ = месячный ФОТ по утвержденному штатному расписанию муниципального учреждения * 12 месяцев + дополнительные выплаты, согласно подпунктов 4 – 5 пункта 14 настоящего Положения + дополнительный месячный ФОТ, предусматривающий иные выплаты, согласно подпункта 6 пункта 14 настоящего Положения.

Глава 4. Размер, порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

20. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам муниципальных учреждений к должностным окладам по основной замещаемой должности в следующих размерах:

№ п/п	Стаж работы	Размер (в процентах к должностному окладу)
1	от 3 до 8 лет	10
2	от 8 до 13 лет	15
3	от 13 до 18 лет	20
4	от 18 до 23 лет	25
5	от 23 лет	30

21. В стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в органах государственной власти, муниципальных учреждениях, на предприятиях по соответствующей должности засчитывается в указанный стаж по решению кадровой комиссии.

22. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

23. Основным документом для определения стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка (военный билет).

24. В подтверждение стажа работы (службы) работником могут быть представлены также иные документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

25. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается и выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышение размера данной надбавки.

26. В случае если у работника указанное право наступило в период служебной командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других аналогичных случаях, когда за служащим сохранялась средняя заработная плата, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

27. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет оформляется приказом руководителя учреждения.

Глава 5. Размер, порядок установления выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

28. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) выплачивается работникам муниципальных учреждений, вспомогательному персоналу (далее при совместном упоминании - работники) за качественное, оперативное выполнение объема работ.

29. Надбавка устанавливается при наличии следующих условий:

1) исполнение трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных;

2) привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ.

30. Конкретный размер надбавки определяется приказом руководителя учреждения. При определении учитывается степень сложности, напряженности выполняемых работ, профессиональный уровень исполнения трудовых (должностных) обязанностей.

31. Надбавка носит срочный и персонализированный характер, указывается в трудовом договоре, заключенном с работником.

32. Надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени.

Глава 6. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы

33. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

1) профессионального, компетентного и качественного выполнения трудовых (должностных) обязанностей;

2) своевременного и качественного выполнения планов работы;

3) соблюдения трудовой дисциплины.

34. Премия выплачивается работнику за качественное и оперативное выполнение особо важных и ответственных поручений, безупречную и эффективную работу.

35. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в отпуске, в том числе в отпуске по беременности и родам и отпуске по уходу за ребенком, в случае увольнения за виновные действия.

36. Размер премии определяется приказом руководителя учреждения.

37. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения работником по его вине возложенных на него служебных обязанностей размер премии может быть снижен. Установление иного размера премии оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

38. Премия по результатам работы не выплачивается:

1) на период временной нетрудоспособности;

2) на период нахождения в очередном отпуске, в том числе учебном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком;

3) в случае привлечения к дисциплинарной ответственности (за месяц, в котором работник привлечен к дисциплинарной ответственности);

4) в случае увольнения за виновные действия.

Глава 7. Размер, порядок и условия выплаты материальной помощи

39. Материальная помощь работникам предоставляется в случаях:

1) причинения работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество;

2) болезни работника, болезни или смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

3) регистрации брака, рождения ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

4) предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска.

40. Материальная помощь предоставляется одновременно по письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 39 настоящего Положения, - копии документов, подтверждающих факт произошедшего стихийного бедствия, противоправного посягательства;

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 39 настоящего Положения, - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии

свидетельства о смерти члена семьи, указанного в подпункте 2 пункта 39 настоящего Положения;

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 39 настоящего Положения, - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребенка; копии паспорта.

41. В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из совершеннолетних членов его семьи, указанному в подпункте 2 пункта 39 настоящего Положения, по письменному заявлению этого члена семьи и представлению документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

42. Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора.

43. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи предусмотренное подпунктом 4 пункта 39, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года.

44. При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда на данную выплату.

45. Материальная помощь предоставляется в размере одного должностного оклада.

46. Предоставление работнику, члену его семьи (в случае, предусмотренном пунктом 41 настоящего Положения) материальной помощи и определение ее конкретного размера производится и оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

47. На материальную помощь начисляется районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных федеральным и областным законодательством.

Глава 8. Размер, порядок и условия выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

48. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - единовременная выплата) производится один раз в год на основании соответствующего письменного заявления работника в случае:

- 1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;
- 2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей данного отпуска;
- 3) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

49. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска составляет один должностной оклад.

50. В случае если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части ежегодного оплачиваемого отпуска.

51. Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

- 1) предоставления неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;
- 2) выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

52. Выплата работнику единовременной выплаты оформляется соответствующим приказом руководителя учреждения.

53. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных федеральным и областным законодательством.