



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2024

№ 86

пос. Парковый

**О внесении изменения в постановление администрации
Парковского сельского поселения Тихорецкого района
от 26 февраля 2013 года № 110 «Об утверждении Положения
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Центр развития поселения» Парковского сельского поселения
Тихорецкого района»**

В целях уточнения оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития поселения» Парковского сельского поселения Тихорецкого района п о с т а н о в л я ю:

1. Внести изменение в приложения № 1, к постановлению администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района от 26 февраля 2013 года № 110 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр развития поселения» Парковского сельского поселения Тихорецкого района» (с изменениями от 27 октября 2015 года № 418; 7 июля 2016 года № 230; 21 октября 2016 года № 321; 10 сентября 2018 года № 182, 14 марта 2022 года № 34) изложив их в новой редакции (прилагается).

2. Общему отделу администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района (Лукьянова Е.В.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Тихорецкие вести» и его размещение на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Исполняющий обязанности
главы Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

В.А.Власов

Приложение 1
к постановлению администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 07.08.2024 № 86

«Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО
к постановлению администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 26.02.2013 года № 110
(в редакции постановления администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района
от 07.08.2024 № 86)

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казённого учреждения
«Центр развития поселения» Парковского сельского поселения
Тихорецкого района

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр развития поселения» Парковского сельского поселения Тихорецкого района» (далее – Положение) устанавливает порядок оплаты труда работникам муниципального казённого учреждения «Центр развития поселения» Парковского сельского поселения Тихорецкого района (далее - учреждение), виды дополнительного материального стимулирования и поощрения работников учреждения, а также порядок их применения.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для принятия Положения:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края, администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.3. Положение разработано с учетом:

Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 сентября 2010 года N 742 «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»;

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
государственных гарантий по оплате труда;
единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждения, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Положением.

1.5. При изменении (совершенствовании) систем оплаты труда сумма выплат работнику по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, не может быть в абсолютном выражении меньше суммы выплат по должностному окладу, доплат и надбавок, установленных в процентном отношении к должностному окладу, фиксированных ежемесячных выплат, установленных в абсолютном размере, в действующих системах оплаты труда при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. В настоящем Положении используются понятия, установленные статьей 129 ТК РФ.

2. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников муниципального казённого учреждения состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

Размеры должностных окладов устанавливаются постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

Должностные оклады работников учреждения увеличиваются (индексируются) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) окладов муниципальных служащих в Парковском сельском поселении Тихорецкого района, если иное не установлено решением Совета Парковского сельского поселения Тихорецкого района о бюджете Парковского сельского поселения Тихорецкого района на очередной финансовый год.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда - в размере до 150 процентов должностного оклада, порядок выплаты и конкретный размер которой определяются работодателем;

2) премии по результатам работы, порядок выплаты которых определяется работодателем;

3) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1,5 должностного оклада;

4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 4 должностных окладов, выплачиваемые в соответствии с положением, утвержденным работодателем.

Работникам учреждения производятся иные выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки за сложность и напряженность труда - в размере 12 должностных окладов;

2) премий по результатам работы в размере до 34 должностных окладов;

3) ежемесячного денежного поощрения - в размере 18 должностных окладов;

4) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 4 должностных окладов;

5) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам - в размере 1,5 должностных оклада;

6) выплаты работникам при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации (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) – в размере 2 должностных окладов.

2.4. Работодатель имеет право перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 2.3 настоящего раздела.

2.5. Структура и штатная численность учреждения утверждается постановлением администрации муниципального Парковского сельского поселения Тихорецкого района. Допускается двойное наименование должности, например, главный специалист, программист. При этом должностной оклад устанавливается по первой должности.

2.6. Руководителю учреждения ежемесячная надбавка за сложность и напряженность труда, премии по результатам работы устанавливаются на основании распоряжения администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения заданий.

Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения по согласованию с администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

2.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 8.

2.8. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера).

2.9. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.10. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района, не позднее первого апреля года, следующего за отчетным периодом.

В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

В составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

2.11. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

2.12. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.13. Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.14. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

2.15. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

2.16. Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

2.17. Оплата труда за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 20 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

2.18. Работодатель, в соответствии с главой 24 ТК РФ, предоставляет гарантии при направлении работников в служебные командировки, другие служебные поездки и переезде на работу в другую местность.

3. Виды дополнительного стимулирования и поощрения, порядок их применения

3.1. К видам дополнительного стимулирования и поощрения работников учреждения относятся:

- 1) награждение Почетной грамотой;
- 2) награждение Дипломом;
- 3) объявление Благодарности;
- 4) премии по итогам работы за месяц (квартал) и год;
- 5) единовременное денежное вознаграждение;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за присвоенное почетное звание Кубани в размере, установленном постановлением главы администрации Краснодарского края, постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края об учреждении почетного звания.

3.2. Поощрения, установленные подпунктами 1 - 3 пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляются по инициативе работодателя за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, личный трудовой вклад лица в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на учреждение в порядке, установленном муниципальными правовыми актами администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

3.3. Выплата премии по итогам работы за месяц (квартал) и год осуществляется в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения.

- 3.4. Единовременное денежное вознаграждение выплачивается:
- за продолжительную и безупречную работу в учреждении;
 - за образцовое выполнение должностных обязанностей;

за выполнение заданий, поручений особой важности и сложности, эффективность достигнутых результатов по итогам работы за месяц (квартал), год;

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет).

Размер единовременного денежного вознаграждения определяется работодателем и выплачивается в пределах фонда оплаты труда и может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

3.5. Ежемесячная надбавка и единовременная материальная помощь, установленные подпунктом 6 пункта 3.1 настоящего Положения, выплачиваются на основании заявления, подаваемого лицом на имя работодателя.

Для выплаты ежемесячной надбавки лицо дополнительно к заявлению представляет копию постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края. Для выплаты единовременной материальной помощи лицо дополнительно к заявлению представляет копии документов, подтверждающих обстоятельства, при наступлении которых оказывается единовременная материальная помощь.

В случае, если копии документов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, не заверены в установленном законом порядке, лицо одновременно предоставляет оригиналы документов.

4. Порядок выплаты премии по итогам работы за месяц (квартал) и год.

4.1. Премии могут выплачиваться по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде, включая время нахождения в командировке.

Премиальные выплаты:

4.1.1. По итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- компетентность, инициатива, творчество и применение передовых форм и методов организации труда;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, в подготовке документов, выполнении заданий и поручений;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий;
- отсутствие фактов нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;
- антикоррупционное поведение;
- другие показатели.

Минимальный размер премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) – 5 %.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Если премия выплачивается в процентах к должностному окладу, то расчет производится за фактически отработанное время в расчетном периоде, включая время нахождения в командировке.

4.1.2. За выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

4.1.3. Премияльные выплаты выплачиваются в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетных сметах учреждений на соответствующий финансовый год.

4.2. Решение о введении соответствующих выплат и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.3. Премияльные выплаты работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения) устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере.

4.4. Размеры премии по итогам работы за год устанавливаются приказом руководителя учреждения при наличии экономии фонда заработной платы по согласованию с администрацией Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

4.5. При наличии дисциплинарного взыскания размер ежемесячной премии снижается на основании приказа руководителя учреждения:

на 50 % - в случае привлечения к дисциплинарной ответственности в виде замечания;

на 100 % - в случае привлечения к дисциплинарной ответственности в виде выговора.

Снижение премии работнику учреждения производится за тот период, в котором совершен дисциплинарный проступок.

4.6. Решение о выплате премии директору учреждения оформляется распоряжением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

5. Другие вопросы оплаты труда.

5.1. Работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру) может быть выплачена материальная помощь при наличии экономии средств фонда оплаты труда. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения по

согласованию с финансовой службой администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

Порядок оказания материальной помощи руководителю учреждения устанавливается постановлением администрации Парковского сельского поселения Тихорецкого района.

5.2. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются выплаты компенсационного характера:

за выполнение работником в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

5.3. Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

5.4. Условия оплаты труда работника учреждения, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в

зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда руководитель и иные должностные лица учреждения несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, за исключением случаев, когда не допускается приостановление работы.

На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

5.6. В штаты учреждений могут вводиться должности, включенные в ПКГ должностей работников других отраслей, при условии выполнения работниками учреждения соответствующих видов работ.

5.7. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

5.8. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

5.9. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

5.10. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности

Начальник общего отдела администрации
Парковского сельского поселения
Тихорецкого района



Е.В. Лукьянова