



**Муниципальное учреждение
«Администрация Воскресенского муниципального района
Московской области»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.12.2013 № 3024

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения Воскресенского муниципального района
Московской области «Управление капитального строительства»**

В соответствии с Уставом Воскресенского муниципального района Московской области, решением Совета депутатов Воскресенского муниципального района Московской области от 15.06.2007 года № 641/60 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Воскресенского муниципального района Московской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области «Управление капитального строительства».
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2014 года.
3. Признать утратившим силу с 01.01.2014 года постановление муниципального учреждения «Администрация Воскресенского муниципального района Московской области» от 07.03.2013 № 528 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства» Воскресенского муниципального района» (с изменениями от 12.12.2013 № 2724).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя руководителя администрации Воскресенского муниципального района Дудку В. И.

Руководитель администрации
Воскресенского муниципального района

В. Н. Кондрашов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением муниципального учреждения
«Администрации Воскресенского муниципального
района Московской области»
от 30.12.2013 № 3024

**Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
Воскресенского муниципального района Московской области
«Управление капитального строительства»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения Воскресенского муниципального района Московской области «Управление капитального строительства» (далее - Положение) устанавливает систему и порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление капитального строительства» (далее - Учреждение).

1.2. Размер заработной платы работников Учреждения устанавливается исходя из установленного должностного оклада (тарифной ставки), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объёма средств, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Воскресенского муниципального района, и средств от приносящей доход деятельности.

2. Установление должностных окладов

2.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью на основании штатного расписания, утверждённого руководителем Учреждения.

2.3. Размеры должностных окладов индексируются соразмерно изменению должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области и органах местного самоуправления Воскресенского муниципального района Московской области в соответствии с законодательством Московской области и нормативными правовыми актами Воскресенского муниципального района.

3. Компенсационные выплаты (доплаты и надбавки)

3.1. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера.

3.2. Работникам Учреждения устанавливается специальная надбавка за сложность, напряжённость и специальный режим работы в размере до 70 % должностного оклада в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер надбавки работникам устанавливается руководителем Учреждения, исходя из профессиональных обязанностей и уровня ответственности каждого работника. Основанием для начисления надбавки, ее уменьшения или отмены является приказ руководителя Учреждения.

3.3. Руководителю Учреждения размер и условия выплаты надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы устанавливается Учредителем в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.4. Размер доплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объёма работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора в пределах сформированного на календарный год фонда оплаты труда Учреждения. Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке) или в абсолютном размере.

4. Стимулирующие выплаты

Система оплаты труда предусматривает для работников Учреждения следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная премия за интенсивность и качество выполняемых работ;
- единовременная премия по итогам года;
- единовременная премия за выполнение особо важных заданий.

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливаются в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
От 3 до 8 полных лет	10
От 8 до 13 полных лет	15
От 13 до 18 полных лет	20
От 18 до 23 полных лет	25
Свыше 23 лет	30

4.1.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

стаж государственной и муниципальной службы;

стаж работы в ремонтно-строительных, строительных и проектных организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих;

стаж работы на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему (строительному) направлению деятельности;

стаж работы в органах местного самоуправления;

время по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, приходящегося на период работы, включаемый в стаж в соответствии с настоящим Положением.

4.1.2. Стаж работы, дающий право для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определяется комиссией, состав которой определяется приказом руководителя Учреждения.

Решение комиссии оформляется протоколом. Выписка из протокола заседания комиссии об установлении стажа работы, подписанная председателем комиссии, передаётся в бухгалтерию.

4.1.3. Основным документом для определения стажа работы работника Учреждения является трудовая книжка.

В случае, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтверждён другими документами, а так же справками, оформленными в соответствии с законодательством.

4.1.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на её установление.

4.1.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется за фактически отработанное время в расчётном периоде и выплачивается в соответствии со сроками, установленными для выплаты заработной платы.

4.2. Премирование за интенсивность и качество выполняемых работ производится с учётом выполнения показателей эффективности труда:

- профессиональные качества и уровень подготовки работника;
- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- выполнение указаний и поручений непосредственных руководителей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

4.2.1. Ежемесячная премия за интенсивность и качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 50% должностного оклада. Конкретный размер премии определяется руководителем Учреждения.

4.2.2. Основанием для начисления ежемесячной премии за интенсивность и качество выполняемых работ является приказ руководителя Учреждения.

4.2.3. Работники, допустившие нарушения трудовой дисциплины или некачественное исполнение своих служебных обязанностей, могут быть лишены премии (в полном объёме или частично) в том расчётном периоде, в котором было совершено упущение на основании приказа руководителя Учреждения с обязательным указанием причин.

4.2.4. Выплата премии за интенсивность и качество выполняемых работ производится пропорционально отработанному времени в соответствии со сроками, установленными для выплаты заработной платы.

4.2.5. Премирование руководителя Учреждения осуществляется по решению Учредителя с учетом результатов деятельности Учреждения, характеризующих выполнение муниципального задания, в размере, установленном распоряжением руководителя администрации Воскресенского муниципального района Московской области.

4.3. Единовременная премия по итогам года выплачивается в размере двух должностных окладов в соответствии с порядком, утверждённым нормативным актом Учреждения. 4.4. Премирование за выполнение особо важных заданий производится на основании:

- личного вклада в общие результаты работы;
- оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- успешного выполнения особо важных заданий руководителя.

4.4.1. В качестве расчётного периода для начисления премии за выполнение особо важных заданий принимается месяц, квартал, полугодие либо год.

4.4.2. Выплата премии за выполнение особо важных заданий производится на основании приказа руководителя Учреждения в пределах средств утверждённого годового фонда оплаты труда на соответствующий год.

5. Выплаты стимулирующего характера за счёт средств от приносящей доход деятельности

5.1. В Учреждении могут производиться выплаты стимулирующего характера за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности. Начисление, установление и определение размеров и условий выплат стимулирующего характера производится с учетом формализованных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

5.1.1. Учреждение вправе направлять на выплаты стимулирующего характера до 60% от суммы поступлений внебюджетных средств от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера производятся по решению Учредителя с учётом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
Воскресенского муниципального района
Московской области «Управление
капитального строительства»

Должностные оклады руководителей и инженерного персонала
муниципального бюджетного учреждения
«Управление капитального строительства»

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад в рублях
1	Начальник управления	26 353
2	Заместитель руководителя	22 400
3	Главный инженер	21 083
4	Начальник отдела	17 882
5	Сметчик	13 985
6	Инженер	13 985
7	Инженер ПТО	13 985

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
Воскресенского муниципального района
Московской области «Управление
капитального строительства»

Порядок формирования фонда оплаты труда МБУ «Управление капитального строительства» для определения нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания.

1. В соответствии с настоящим Порядком Учредитель определяет потребность нормативных затрат на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала Учреждения, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги, на календарный год (далее именуется – годовой фонд оплаты труда).

2. При расчёте годового фонда оплаты труда учитываются следующие показатели:

а) штатная (плановая) численность работников Учреждения на начало календарного года, определённая исходя из нормативной потребности в количестве ставок персонала, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги (выполнении работ).

б) должностные оклады (тарифные ставки) в размерах, утверждённых настоящим Положением.

в) действующая система оплаты труда.

3. При формировании годового фонда оплаты труда Учреждению предусматриваются средства (в расчёте на одного работника в год):

на выплату должностных окладов - 12 должностных окладов;

на выплату ежемесячной надбавки за сложность, напряжённость и специальный режим работы – в размере 6 окладов;

на выплату надбавки за выслугу лет – в установленном размере на день формирования годового фонда оплаты труда, по вакантным должностям в минимальном размере в соответствии с Положением;

на выплату премии за интенсивность и качество выполняемых работ - в размере 6 должностных окладов;

на выплаты единовременной премии по итогам года в размере двух окладов.

4. Указанный годовой фонд оплаты увеличивается на сумму страховых взносов.

5. Годовой фонд оплаты труда утверждается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения Учредителем.

6. Изменение годового фонда оплаты труда Учреждения может производиться в случае изменения муниципального задания на выполнение муниципальной услуги Учреждению.

7. Руководитель Учреждения имеет право перераспределять денежные средства, предусмотренные годовым фондом оплаты труда и не использованные в течение расчётного периода (месяц, квартал, год) на осуществление выплат компенсационного и стимулирующего характера, в пределах экономии годового фонда оплаты труда.