РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «МИЛЛЕРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»



### АДМИНИСТРАЦИЯ МИЛЛЕРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.07.2024 № 364

 г. Миллерово

О внесении изменений в постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 31.10.2023 № 668 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство»

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 31.12.2015 № 222 «О системе оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ростовской области», постановлением Администрации Миллеровского городского поселения от 16.06.2022г. № 241 «О системе оплаты труда работников муниципальных автономных и казенных учреждений Миллеровского городского поселения», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2023 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (протокол от 23.12.2022 № 11) в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда и постановлением Администрации Миллеровского городского поселения от 29.09.2023 № 597 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Миллеровского городского поселения, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления Миллеровского городского поселения», Администрация Миллеровского городского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Миллеровского городского поселения от 31.10.2023г. № 668 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство» изменения:

 1.1 Пункт 4.5 приложения №1 Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство» изложить в новой редакции, согласно приложения №1 к настоящему постановлению.

 1.2 Пункт 4.7 приложения №1 Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство» изложить в новой редакции, согласно приложению №1, к настоящему постановлению.

 1.3. Пункт 6.2 приложения №1 Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство» изложить в новой редакции, согласно приложению №1, к настоящему постановлению.

 1.4. Раздел 7 приложения №3 Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство» изложить в новой редакции, согласно приложению №2, к настоящему постановлению.

 1.5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.07.2024 года.

 1.6. Положения пункта 4.5 настоящего постановления вступают в силу с момента официального опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 01.08.2024 года.

 1.7. Контроль за опубликованием настоящего постановления возложить на начальника отдела организационной, архивной и кадровой работы.

 2. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Миллеровского городского поселения Г.Н. Ревин

|  |
| --- |
| Приложение № 1к постановлению от 18.07.2024 № 364 « Приложение № 1 к постановлению Администрации Миллеровского городского поселенияот 31.10.2023 № 668 |

1. В приложении № 1 к постановлению:

1.1. В разделе 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего

Характера»:

* + 1. Пункт 4.5 изложить в новой редакции:

 «4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам Учреждения в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) в пределах фонда оплаты труда.

 Выплата за качество выполняемых работ устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

 4.5.1. Выплата к должностному окладу (ставке заработной платы) за качество выполняемых работ устанавливается руководителям, специалистам, служащим и рабочим с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности, установленных в трудовых договорах (дополнительных соглашениях к трудовым договорам).

 4.5.2. Решение об установлении выплаты за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

работникам Учреждения - руководителем Учреждения;

руководителю Учреждения – руководителем Администрации Миллеровского городского поселения.

 Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю Учреждения.»

1.1.2. Пункт 4.7 изложить в новой редакции:

«4.7. Работникам Учреждения могут выплачиваться премии по итогам работы за месяц, а также по итогам года. Премии устанавливаются в целях поощрения работников за выполненную работу и выплачиваются по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учетом выполнения установленных показателей премирования. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Премия по итогам работы за месяц, а также по итогам года, превышающая размер 2 (двух) должностных окладов в год, работникам Учреждения выплачивается в размере не более одного должностного оклада (ставки заработной платы) при наличии экономии денежных средств в пределах месячного фонда оплаты труда (не более 50 процентов от общей экономии месячного фонда оплаты труда), согласно предоставленного расчета сложившейся экономии по фонду оплаты труда на отчетную дату на согласование с главным распорядителем бюджетных средств. Если у Учреждения нет экономии денежных средств по фонду оплаты труда, премия не выплачивается.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются Учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в соответствии с Положением о премировании работников Учреждения.

Премирование руководителя Учреждения производится в соответствии с Положением о премировании, утвержденным Администрацией Миллеровского городского поселения.

4.7.1. Премирование руководителя Учреждения производится с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения, устанавливаемых Администрацией Миллеровского городского поселения.

4.7.2. При определении показателей и условий премирования целесообразно учитывать:

перевыполнение норм нагрузки;

участие в федеральных и региональных программах;

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей (отсутствие замечаний со стороны непосредственного руководителя);

инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и общественно значимых мероприятий;

своевременность и полноту подготовки отчетности и так далее.

4.7.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере.

4.7.4. Начисление премии по результатам работы за месяц, а также по итогам года производится пропорционально фактически отработанному времени. При изменении размеров должностных окладов начисление премии по результатам работы за месяц, а также по итогам года производится с учетом установленных должностных окладов (ставки заработной платы) за фактически отработанное время в отчетном периоде, в которое не включается:

- пребывание в очередном основном или дополнительном отпуске, а также в отпуске без сохранения заработной платы;

- пребывание в отпуске по беременности и родам;

- пребывание в отпуске по уходу за ребенком;

- время нетрудоспособности, в том числе по уходу за больным членом семьи.

 4.7.5. При увольнении работника муниципального казенного учреждения по уважительной причине (уход на пенсию, поступление в учебное заведение) до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, или назначении на должность в соответствующем отчетном периоде премия начисляется за фактически отработанное время. Премия выплачивается работникам, которые состоят с Учреждением в трудовых отношениях на момент издания приказа о премировании.

4.7.6. Величина должностного оклада (ставки заработной платы) не подлежит перерасчету в случае начисления премии по результатам работы за месяц в более поздний, относительно расчетного периода, срок.

 4.7.7. Дисциплинарное взыскание является основанием для невыплаты премии за месяц, а также по итогам года или для уменьшения ее размеров за период, в котором в отношении работника муниципального казенного учреждения было применено дисциплинарное взыскание. В течение срока действия дисциплинарного взыскания премия по результатам работы за месяц и по итогам года выплачивается в порядке, установленном настоящим Положением об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство».

 4.7.8. Работнику, допустившему грубое нарушение трудовой дисциплины и уволившемуся в связи с нарушением трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

 4.7.9. Премирование является инструментом, используемым работодателем для поощрения работников за добросовестное исполнение трудовых обязанностей в целях обеспечения эффективного управления трудовой деятельностью. Соответственно, премирование по своей сути – это право, а не обязанность работодателя.»

1.2. В разделе 6 «Другие вопросы по оплате труда»:

1.2.1. Пункт 6.2. изложить в новой редакции:

«6.2. При наличии экономии денежных средств по фонду оплаты труда может быть выплачена материальная помощь работникам Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работникам Учреждения, не являющихся руководителем Учреждения, и ее конкретных размерах принимается руководителем Учреждения на основании письменного заявления работника с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимается Администрацией Миллеровского городского поселения.

6.2.1. Размер единовременной выплаты материальной помощи не может превышать 2 (двух) должностных окладов (ставки заработной платы) работника Учреждения.

Материальная помощь может быть выплачена при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в связи с заключением брака, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга (супруги), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, в иных случаях острой необходимости, а также членам семьи умершего работника Учреждения.

Работникам Учреждения, принятым на работу в течение календарного года, а также при выходе на работу работника Учреждения, находящегося в отпуске по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанным полным месяцам, прошедшим со дня выхода на работу.

6.2.2. Материальная помощь работникам Учреждения при предоставлении ежегодно оплачиваемого отпуска может выплачиваться в размере не более одного должностного оклада (ставки заработной платы) один раз в календарном году на одного работника учреждения, состоящим в списочном составе учреждения по основной занимаемой должности, имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении не менее одного года».

Приложение № 2

к постановлению

от 18.07.2024 № 364

 «Приложение № 3

 к постановлению Администрации

 Миллеровского городского поселения

 от 31.10.2023 № 668

2. В приложении № 3 к постановлению:

2.1. Раздел 7 «Порядок формирования фонда оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения Миллеровского городского поселения «Благоустройство» изложить в новой редакции:

 1. Формирование фонда оплаты труда работникам Учреждения на очередной финансовый год осуществляется исходя из объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на оплату труда работников Муниципального казённого учреждения.

 2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (ставки заработной платы), предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

 2.1. работникам, относящимся к административно-управленческому персоналу Учреждения:

 2.1.1. выплаты стимулирующего характера:

2.1.1.1. за качество выполняемых работ – в размере 6-ти должностных окладов;

2.1.1.2. за стаж непрерывной работы, выслугу лет – в размере 3-х должностных окладов;

 2.1.2 выплаты премиального характера:

2.1.2.1. премия по итогам работы за месяц – в размере 2-х должностных окладов;

 2.2. прочим работникам, не относящимся к административно управленческому персоналу Учреждения:

 2.2.1. выплаты компенсационного характера:

2.2.1.1. за работу в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни – в размере 5-ти должностных окладов;

2.2.1.2. за расширение зон обслуживания и увеличения объема выполненных работ – в размере 3-х должностных окладов;

 2.2.2. выплаты стимулирующего характера:

2.2.2.1. за качество выполняемых работ – в размере 9-ти должностных окладов;

2.2.2.2. за стаж непрерывной работы, выслугу лет – в размере 3-х должностных окладов;

 2.2.3. иные выплаты стимулирующего характера:

2.2.3.1. доплата за классность в размере 3-х должностных окладов;

 2.2.4. выплаты премиального характера:

2.2.4.1. премия по итогам работы за месяц – в размере 2-х должностных окладов;

 2.3. доплата до минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 3. Учреждение вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.

 4. Экономия бюджетных средств, выделенных на оплату труда с начислениями, может быть направлена по решению директора Учреждения на выплату разовых премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и другие выплаты работникам Учреждения.».