**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ХОЛМ-ЖИРКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.02.2024 № 106

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области

В соответствии с Федеральном законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Трудовым кодексом Российской Федерации Администрация муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 01.06.2021 №307 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области».

3. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 30.12.2021 №714 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 01.06.2021 №307».

4. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 20.10.2022 №650 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области».

5. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 13.01.2023 №21 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 01.06.2021 №307».

6. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 02.06.2023 № 311 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области».

7. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от 24.10.2023 № 588 «О внесении изменений в Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального образования - начальника Финансового управления Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (О.Н. Журавлева).

9. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.

Глава муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области **А.М.Егикян**

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области
от 07.02.2024 № 106

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области**

**1. Общие положения**

 **1.1.** Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного Предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ» Холм-Жирковского района Смоленской области (далее - соответственно Положение, Предприятие) разработано с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- минимальных размеров окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, утвержденных постановлением Администрации Смоленской области от 22.10.2008 № 595 (с изменениями);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- мнения представительного органа работников, в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Предприятия и включает в себя:

- размеры окладов, в том числе по профессиональным квалификационным

группам (далее - ПКГ);

- размеры повышающих коэффициентов к окладам;

- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера согласно действующему законодательству Российской Федерации;

- условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Предприятия;

- другие вопросы оплаты труда.

**1.2.** Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих Предприятия**

 **2.1**. Размеры окладов работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих](http://docs.cntd.ru/document/902106058)»:

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности **служащих первого уровня**»: 1 квалификационный уровень – кассир;2 квалификационный уровень – должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»  | 4 1494 327 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности **служащих второго уровня**»:1 квалификационный уровень - диспетчер, инспектор по кадрам, лаборант, техник;2 квалификационный уровень – заведующий (складом, баней), должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»;3 квалификационный уровень – производитель работ (прораб);4 квалификационный уровень – мастер участка, механик;5 квалификационный уровень – начальник гаража, начальник мастерской, начальник ремонтного цеха | 4 8705 7516 1296 4906 578 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности **служащих третьего уровня**»: 1 квалификационный уровень - инженер по охране труда, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт, бухгалтер;2 квалификационный уровень – должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория;3 квалификационный уровень – должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория;4 квалификационный уровень – должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться должностное наименование «ведущий»;5 квалификационный уровень – главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских, заместитель главного бухгалтера.  |  6 8516 9427 0327 2117 753 |

 **2.2.** Работникам Предприятия, занимающим должности служащих, предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам:

 - повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ;

 - персональный повышающий коэффициент к окладу;

 - повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет.

 Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем Предприятия с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

 Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

 Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 2.3 - 2.5 настоящего Положения.

 **2.3.** Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается служащим Предприятия в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ в следующем размере:

|  |
| --- |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:** |
| 1 квалификационный уровень  | 0,50 |
| 2 квалификационный уровень  | 0,60 |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:** |
| 1 квалификационный уровень  | 0,60 |
| 2 квалификационный уровень  | 0,65 |
| 3 квалификационный уровень  | 0,70 |
| 4 квалификационный уровень  | 0,75 |
| 5 квалификационный уровень  | 0,80 |
| **ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:** |
| 1 квалификационный уровень  | 0,80 |
| 2 квалификационный уровень  | 0,85 |
| 3 квалификационный уровень  | 0,90 |
| 4 квалификационный уровень  | 0,95 |
| 5 квалификационный уровень  | 1,00 |

 Применение повышающих коэффициентов к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

 **2.4.** **Персональный повышающий коэффициент к окладу** может быть установлен работнику Предприятия, занимающему должность служащего, с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем Предприятия персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент не носит обязательного характера.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Персональный повышающий коэффициент в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается.
 **2.5.** Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

* при стаже работы от 1 года до 5 лет - 0,10;
* при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 0,15;
* при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 0,20;
* при стаже работы свыше 15 лет - 0,30.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

**2.6.** С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения.
 **2.7.** Работникам Предприятия, занимающим должности служащих, выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 Положения.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

**3.1.** Размеры окладов работников, занимающих должности рабочих (далее - рабочие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих](http://docs.cntd.ru/document/902106058)»:

**3.1.1**. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих **первого уровня».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Квалификационные разряды | Квалификационный должностной оклад (руб.) |
| 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: грузчик, дворник, подсобный рабочий, сторож, уборщик служебных помещений, уборщик производственных помещений, водораздатчик, рабочий по уборке улиц, оператор очистных сооружений, столяр, электромонтёр, рабочий по благоустройству населенных пунктов, рабочий по обслуживанию в бане, кладовщик, слесарь-ремонтник, приёмщик баллонов, обходчик водопроводно-канализационной сети, рабочий зелёного хозяйства, плотник, разнорабочий. | 1 | 4 149 |
| 2 | 4 190 |
| 3 | 4 231 |
| 2 | Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене). | 4 327 |

**3.1.2.** Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих **второго уровня».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности | Квалификационные разряды | Квалификационный должностной оклад (руб.) |
| 1 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: плотник, слесарь АВР, слесарь-сантехник, слесарь по КИП и автоматике, водитель (автомобиля, бульдозера) машинист, механизатор  | 4 | 4 832 |
| 5 | 4 880 |
| 2 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: плотник-кровельщик, слесарь АВР, слесарь-сантехник, слесарь-электрик, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, электросварщик ручной работы, электрогазосварщик | 6 | 5 050 |
| 7 | 5 100 |
| 3 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: слесарь-сантехник, слесарь-ремонтник, электромонтёр по ремонту и обслуживанию оборудования. | 5 751 |
| 4 | Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы) согласно Перечню важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. | 6 129 |

**3.2.** Рабочим предусмотрено установление следующих повышающих коэффициентов к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

**3.3.** Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Предприятия персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент не носит обязательного характера.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Персональный повышающий коэффициент в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается.
 **3.4.** С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

**3.5.** Рабочим Предприятия устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

**4. Условия оплаты труда руководителя Предприятия, его заместителя – главного инженера и главного бухгалтера**

 **4.1.** Заработная плата руководителя Предприятия, его заместителя – главного инженера, главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

 **4.2.** Размеры должностных окладов директора, заместителя – главного инженера и главного бухгалтера определяются трудовым договором и устанавливаются постановлением Администрации муниципального образования.

Оклад заместителя руководителя – главного инженера, главного бухгалтера Предприятия устанавливается на 10 - 30 процентов ниже оклада руководителя Предприятия.

**4.3**. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Предприятия определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Предприятия. 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 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

**4.4.** С учетом условий труда руководителю Предприятия, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Руководителю Предприятия компенсационные выплаты устанавливаются Учредителем, заместителю руководителя – главному инженеру, главному бухгалтеру - руководителем Предприятия.

**4.5.** С учетом достигнутых результатов деятельности Предприятия в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Предприятия руководителю Предприятия устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размеры стимулирующих выплат руководителю Предприятия, порядок и критерии их выплат утверждаются Учредителем по согласованию с Финансовым управлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

Заместителю руководителя – главному инженеру, главному бухгалтеру Предприятия устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

**4.6.** Оплата труда руководителя Предприятия производится на основании локального акта Учредителя.

**5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

 **5.1.** В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера согласно законодательству Российской Федерации, работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

 - выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

 - выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при разделении рабочего дня на части;

 - доплата до минимального размера оплаты труда;

 - надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

 **5.2**. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационная выплата устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 **5.3**. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от его основной работы. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

**5.4.** Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты устанавливается работникам Предприятия в размере 35 процентов квалификационного (должностного) оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

**5.5.** Повышенная плата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

**5.6.** Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы - двойной размер в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

**5.7**. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

В состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включается повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 11 апреля 2019 года № 17-П).

**5.8.** Доплата до минимального размера оплаты труда производится в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

**6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

 **6.1**. В целях поощрения работников, в том числе заместителя руководителя и главного бухгалтера, за выполненную работу, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, определённых законодательством Российской Федерации, работникам Предприятия может выплачиваться:

- премия по итогам работы (за месяц, год);

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

 Премирование осуществляется по решению руководителя Предприятия в пределах ассигнований на оплату труда работников, в том числе заместителя руководителя и главного бухгалтера Предприятия.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, в том числе заместителя руководителя и главного бухгалтера, так и в абсолютном размере, на основании Положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным актом Предприятия.

Общий размер премий, выплачиваемых в текущем месяце, устанавливается не выше 2 должностных окладов без учета премии по итогам работы за год.

 **6.2**. Премия по итогам работы (за месяц, год) выплачивается с целью поощрения работников, в том числе заместителя руководителя и главного бухгалтера, за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании следует учитывать:

 - успешное и добросовестное исполнение работником, в том числе заместителем руководителя и главным бухгалтером, своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие у работников, в том числе у заместителя руководителя и главного бухгалтера, одного из видов дисциплинарного взыскания, предусмотренного ст. 192 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664));

 - превышение плановых и нормативных показателей работы;

 - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

 Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся финансовых средств.

**6.3.** Премия за качество выполняемых работ устанавливается работникам, в том числе заместителю руководителя и главному бухгалтеру, на определенный срок при условии:

 - соблюдения требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями;

 - качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Предприятия.

 **6.4**. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, в том числе заместителю руководителя и главному бухгалтеру, с учетом:

 - интенсивности и напряженности работы;

 - участия в выполнении важных работ, мероприятий;

 - участия в организации и проведении мероприятий.

 **6.5.** Выплаты стимулирующего характера работникам, в том числе заместителю руководителя и главному бухгалтеру, осуществляются на основании локального акта Предприятия о выплатах стимулирующего характера работникам, согласованного с Учредителем и Финансовым управлением администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

 **6.6.** При выполнении силами Предприятия дополнительных работ по переподключению потребителей на новые водопроводы, предусмотренных заключенными контрактами по итогам проведенных конкурсных процедур, работникам Предприятия дополнительно производятся выплаты стимулирующего характера в объеме, не превышающем размера на оплату труда, предусмотренного проектно-сметной документацией (в томи числе средств на оплату труда, заложенных в расценках) по выполняемым работам.

**7. Другие вопросы оплаты труда**

 **7.1.** При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Предприятия (за исключением заместителя руководителя и главного бухгалтера), оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру материальная помощь к отпуску оказывается в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании письменного заявления работника по резолюции руководителя Учреждения.

 Если очередной отпуск используется частями, материальная помощь выплачивается в один из периодов отпуска.

Руководителю Предприятия материальная помощь выплачивается по его письменному заявлению, подаваемому Учредителю, на основании соответствующего распоряжения Учредителя.

Размер материальной помощи определяется исходя из окладов, установленных на день выплаты.

**7.2**. Работникам Предприятия, в том числе заместителю руководителя – главному инженеру и главному бухгалтеру, может быть оказана материальная помощь за счет средств экономии по фонду оплаты труда в связи со смертью близкого родственника в размере до одного должностного оклада.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, принимает в отношении:

- работников Предприятия, заместителя руководителя, главного бухгалтера - руководитель Предприятия на основании письменного заявления работника;

 - руководителя предприятия - Учредитель на основании соответствующего распоряжения.

**7.3.** По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, работодатель и работник руководствуются положениями [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

 **8. Формирование фонда оплаты труда работников Предприятия**

 **8.1.** Фонд оплаты труда работников Предприятия на первый финансовый год формируется исходя из утвержденной штатной численности работников Предприятия, размеров окладов, установленных в штатном расписании, и выплат, предусмотренных в соответствии с настоящим Положением, на последующие годы – исходя из среднесписочной численности за отчетный год в соответствии с приказом Росстата от 27.11.2019 № 711.

 **8.2.** В расчет фонда оплаты труда работников Предприятия помимо утверждённого штатным расписанием месячного фонда заработной платы включаются следующие средства на выплату (в расчете на год):

 - персональные повышающие коэффициенты к окладам - в размере одного квалификационного (должностного) оклада;

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере одного квалификационного (должностного) оклада;

- премия по итогам работы - в размере одного квалификационного (должностного) оклада.

 **8.3.** Руководитель Предприятия вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

Приложение 2

к Положению

**Положение об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет работникам муниципального казенного предприятия «Холм-Жирковское ЖКХ»**

 Исчисление стажа работы, дающего право на установление повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, производится в зависимости от общего количества лет, проработанных:

- в Предприятии;

- в органах исполнительной власти всех уровней на должностях, связанных с направлением деятельности Предприятия;

-иные периоды работы в других учреждениях и организациях, опыт и знания работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности на Предприятии - **не более 5 лет.**

 Включение в стаж иных периодов работы производится в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, утвержденным локальным актом Предприятия. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Предприятия создается соответствующая комиссия.

Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этого коэффициента.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается или изменяется размер повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет по окончании указанного периода.

Назначение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Предприятия.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента за выслугу лет, является трудовая книжка работника (военный билет). При их отсутствии - прочие документы, подтверждающие стаж работы.