**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 22.02.2022 № 135

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального унитарного предприятия «Холм-Жирковское ПАТП»

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 унитарного предприятия «Холм-Жирковское ПАТП» .

2. Опубликовать постановление на официальном сайте Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

3. 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).

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания.

Глава муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области **А.М.Егикян**

Приложение

к постановлению Администрации

муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области   
от 22.02.2022 № 135

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального унитарного предприятия**

**«Холм-Жирковское ПАТП»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области, Уставом муниципального унитарного предприятия «Холм-Жирковское ПАТП»(далее - Предприятие), иными нормативными правовыми актами, по вопросам оплаты труда, действующими на территории Российской Федерации и Смоленской области.

1.2 Настоящее положение включает в себя:

- порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия;

- порядок оплаты труда персонала предприятия;

- порядок оплаты труда водителей;

- порядок и условия применения компенсационных и стимулирующих выплат;

- порядок оказания материальной помощи;

- порядок формирования фонда оплаты труда;

- перечень персонала предприятия.

1.3. Порядок оплаты труда, включающий в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также оказания материальной помощи устанавливается на предприятии коллективным договором, локальными нормативными актами, в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством, иными нормативными правовыми актами, по вопросам оплаты труда, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области (далее – Администрация муниципального образования).

1.4. Порядок оплаты труда устанавливается на предприятии с учетом:

- квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих;

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- Федерального отраслевого соглашения по автомобильному и городскому наземному пассажирскому транспорту на 2014-2022 годы;

- отраслевой тарифной сетки по оплате труда работников организаций автомобильного и городского наземного пассажирского транспорта;

- базовой (минимальной) ставки рабочих 1 разряда.

1.5. Конкретные размеры тарифных ставок (окладов) устанавливаются работодателем, по согласованию с трудовым коллективом предприятия, на основе тарификации работ и присвоения (пересмотра) квалификационных разрядов рабочих, категорий специалистов и служащих произведенных квалификационной комиссией предприятия, в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, по согласованию с учредителем в соответствии с пунктами 2-4 настоящего Порядка.

1.6. Виды, размер, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктами 6 и 7 настоящего Порядка.

1.7. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено Федеральными законами и Указами Президента РФ, областными законами, иными нормативно - правовыми актами.

1.8. Выплата заработной платы производится за фактически отработанное время, согласно, штатного расписания.

Штатное расписание утверждается руководителем предприятия и согласовывается с учредителем.

1.9. Минимальный размер заработной платы за месяц работника, отработавшего полностью определенную на этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности, не может быть ниже минимальной заработной платы, законодательно установленной в регионе.

1.10. Руководитель предприятия несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников предприятия в соответствии с законодательством.

1.11. Разряды оплаты труда Единой тарифной сетки утверждены Постановлениями Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992 года № 31, от 24 декабря 1992 года № 60, от 11 февраля 1993 года № 23, от 3 марта 1993 года № 43, от 12 июля 1993 года № 134, от 28 декабря 1994 года № 88, от 6 июня 1996 года № 32 и от 20.06.2002 № 44 с учетом последующих изменений и дополнений.

Конкретный разряд оплаты труда устанавливается работодателем, по согласованию с трудовым коллективом предприятия, на основе тарификации работ и присвоения (пересмотра) квалификационных разрядов рабочих, категорий специалистов и служащих произведенных квалификационной комиссией предприятия, в соответствии с Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, по согласованию с учредителем.

1.12. Отраслевая тарифная сетка по оплате труда работников организаций автомобильного и городского наземного транспорта (для водителей):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Разряды оплаты и соответствующие им тарифные коэффициенты | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| Тарифные  коэффициенты | 1,0 | 1,3 | 1,7 | 1,9 | 2,2 | 2,5 | 2,8 | 3,1 | 3,5 | 4,0 | 4,5 | 5,1 | 5,8 | 6,5 | 7,4 | 8,2 | 9,1 | 10,1 |

1.13. Увеличение (индексация) должностных окладов и изменение условий оплаты труда работников Предприятия осуществляется на основании нормативно-правовых актов Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области.

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

2.1. Заработная плата инженерно-технических работников (ИТР) и служащих состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Должностные оклады ИТР и служащих определяются трудовым договором с учетом разряда оплаты труда присвоенного квалификационной комиссией предприятия и установленной базовой (минимальной) ставкой рабочих 1 разряда.

2.3. Заработная плата начисляется, согласно штатного расписания за фактически отработанное время.

2.4. Решение об установлении работникам предприятия выплат компенсационного и стимулирующего характера принимается руководителем в пределах фонда оплаты труда.

2.5. 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» | 3 424  3 571 |
| 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 | 4 019  4 746  5 058  5 356  5 429 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности **служащих третьего уровня**»:  1 квалификационный уровень - инженер по охране труда, специалист по кадрам, *экономист*, юрисконсульт, бухгалтер, *специалист по закупкам*, *контролер билетный*;  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. | 5 654  5 729  5 803  5 951  6 399 |

2.6. 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;

- 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.

2.7. 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.

2.8. 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.

2.9. С учетом условий труда работникам, занимающим должности служащих, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 Порядка.

2.10. Работникам Предприятия, занимающим должности служащих, выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 7 Порядка.

**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: *сторож,* *уборщик служебных помещений*, уборщик производственных помещений, заведующий складом. | 1 | 3 424 |
| 2 | 3 458 |
| 3 | 3 492 |
| 2 | Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене). | | 3 571 |

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: *заведующий мастерской, заведующий складом* | 4 | 3988 |
| 5 | 4028 |
| 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 | 4 167 |
| 7 | 4 209 |
| 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. | | 4 746 |
| 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. | | 5 058 |

3.2. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Порядка.

3.3. Рабочим Предприятия устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Порядка.

**4. Порядок оплаты труда водителей**

4.1. Рабочее время и время отдыха водителей регулируется в соответствии с Положением режима рабочего времени и отдыха водителей.

4.2. По условиям предприятия (многосменный режим работы) водителям устанавливается суммированный учет рабочего времени, по итогам за месяц.

На предприятии предусмотрена индивидуально-повременная оплата труда водителей.

4.3. Заработная плата водителям начисляется по утвержденному тарифу за отработанные часы. Часовые тарифные ставки установлены в зависимости от габаритной длины автобуса, и при отсутствии на предприятии специализированной службы технического обслуживания автомобилей тарифицируется на один разряд выше (4-й разряд – габаритная длина автобуса до 7 метров, 5-й разряд – габаритная длина автобуса 7-12 метров). Тарифные ставки могут изменяться, в соответствии с нормативным правовым актом учредителя, который доводится до сведения работников на основании ТК РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разряд  водителя | Габаритная длина автобуса | Часовая тарифная ставка (время в движении) |
| 1 | 4-ый | до 7 м | 59-41 |
| 2 | 5-ый | от 7 м до 12 м | 76-55 |

4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере (ст.99,152 ТК РФ).

4.5. При постановке закрепленного за водителем автобуса на ремонт или техническое обслуживание (далее – ТО), водитель может быть задействован для работы на других автобусах. В случае перевода водителей вследствие простоя (в связи с неисправностью и т.д.) на работу и ТО подвижного состава оплата производится из расчета тарифной ставки водителя за время отработанное в смене.

4.6. При невозможности использования водителя на работе по назначению (в качестве водителя или при ремонте подвижного состава) оплата производится в соответствии со ст.155 ч.1 ТК РФ т.е. не ниже среднего заработка рассчитанного пропорционально отработанному времени.

4.7. За время ТО и ремонта подвижного состава надбавка водителю за классность не начисляется.

4.8. Водителям устанавливаются надбавки:

- за особые условия и интенсивность труда в размере до 25 % тарифной ставки;

* за классность: водителям 1 класса в размере 25 %, водителям 2 класса – 10 % установленной тарифной ставки за отработанное в качестве водителя время;
* за вредные условия труда в размере 4% от тарифной ставки, либо предоставление 6 дней оплачиваемого отпуска;

- за реализацию билетов водителям устанавливается доплата в размере 25 % от

сданной выручки.

4.9. Базовые оклады водителей устанавливаются в соответствии с присвоенным разрядом в следующих размерах:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Разряды | Характеристика работ | Тарифные ставки (оклады), рублей |
| 1. | 4-ый | Управление автобусами габаритной длиной до 7 метров | 5 128 |
| 2. | 5-ый | Управление автобусами габаритной длиной 7-12 метров | 5 714 |
| 3. | 6-ой | Управление автобусами габаритной длиной свыше 12 до 15 метров | 6 344 |

**5. Условия оплаты труда директора Предприятия, заместителя директора и главного бухгалтера**

5.1. Оплата труда директора Предприятия, заместителя директора и главного бухгалтера включает должностной оклад и выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада директора Предприятия определяется в зависимости от сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности и значимости Предприятия и устанавливается постановлением Администрации муниципального образования.

5.3. Предприятие для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя предприятия представляет в Администрацию муниципального образования следующий пакет документов:

- сопроводительное письмо, подписанное директором Предприятия ([приложение N 2](consultantplus://offline/ref=83F379081402B84DEB7CB10837A2DE0ABF6F0D7799768CE22E3370E90711208975F02C12FBC213AA5A4A9CFB917F7A515CD65C5A224A6425D33C6Fq12CI) к Положению);

- [расчет](consultantplus://offline/ref=83F379081402B84DEB7CB10837A2DE0ABF6F0D7799768CE22E3370E90711208975F02C12FBC213AA5A4A9CFC917F7A515CD65C5A224A6425D33C6Fq12CI) должностного оклада директора Предприятия (приложение N 3 к Положению);

- штатное расписание Предприятия, действующее на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор;

- справка о списочной численности работников Предприятия на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор;

- [расчет](consultantplus://offline/ref=83F379081402B84DEB7CB10837A2DE0ABF6F0D7799768CE22E3370E90711208975F02C12FBC213AA5A4B9AFE917F7A515CD65C5A224A6425D33C6Fq12CI) планового предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятия с учетом установления максимально возможного в соответствии с настоящим Положением размера стимулирующих выплат (приложение N 1 к Положению).

После утверждения размера должностного оклада Главой муниципального образования кадровая служба Администрации муниципального образования оформляет трудовой договор с директором Предприятия (дополнительное соглашение к трудовому договору) и проект соответствующего распоряжения Администрации муниципального образования.

5.4. Должностной оклад директора Предприятия рассчитывается по следующей формуле:

ДО = Т x КР,

где ДО - должностной оклад;

Т - минимальная тарифная ставка (минимальный оклад) работника основной профессии предприятия, но не менее минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации;

КР - коэффициент кратности, применяемый для расчета должностного оклада.

|  |  |
| --- | --- |
| Списочная численность работников предприятия на 1-е число месяца, в котором заключается (перезаключается) трудовой договор (человек) | Кратность (КР) к величине минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия |
| До 50 включительно | 1 - 3 |
| 51 - 300 | 3 - 4 |

5.5. Конкретный размер должностного оклада руководителю предприятия может устанавливаться исходя из любой кратности к величине минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия в пределах, предусмотренных для данной группы предприятий по численности работников, и определяется индивидуально, с учетом личного вклада руководителя предприятия и в зависимости от экономических показателей, характеризующих работу предприятия, а также других факторов, влияющих на труд руководителя предприятия (сложность управления предприятием, наличие филиалов, особенности деятельности и значимости предприятия).

Повышение установленного руководителю предприятия должностного оклада производится одновременно с увеличением минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия с учетом финансового состояния предприятия и оформляется в установленном порядке дополнительным соглашением к трудовому договору.

При изменении (ухудшении) экономических показателей, характеризующих работу предприятия, а также при уменьшении списочной численности работников предприятия по итогам календарного года должностной оклад руководителя предприятия может быть уменьшен. При этом в трудовой договор вносятся соответствующие изменения и (или) дополнения.

5.6. При возложении обязанностей директора Предприятия на заместителя директора или иного работника этого предприятия размер доплаты за исполнение обязанностей устанавливается распоряжением Администрации муниципального образования.

5.7. Оклад заместителя директора Предприятия, главного бухгалтера Предприятия устанавливается на 10 - 30 процентов ниже оклада директора и утверждается постановлением Администрации муниципального образования.

5.8. В целях стимулирования поощрения директора Предприятия, заместителя директора и главного бухгалтера выплачивается премия за результаты финансово-хозяйственной деятельности Предприятия за счет средств фонда оплаты труда при выполнении показателей и соблюдении условий премирования в размере, не превышающим 40 процентов должностного оклада.

5.9. Размер премии для директора Предприятия подлежит согласованию с Администрацией муниципального образования и устанавливается приказом Предприятия, исходя из исполнения показателей премирования:

- отсутствие просроченной кредиторской задолженности по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды;

- обеспечение бесперебойной работы предприятия;

- соблюдение трудовой производственной дисциплины;

- отсутствие жалоб со стороны населения на работу Предприятия.

Условием премирования в максимальном размере (40 процентов) является выполнение всех вышеуказанных показателей премирования. Размер премии снижается на 10 процентов за каждый невыполненный показатель.

5.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Предприятия, заместителя директора и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Предприятия (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) не может превышать 3-х кратный размер.

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

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

* за совмещение профессий;
* за расширение зон обслуживания;
* за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
* доплата за работу в ночное время и за работу в дневное время в выходные и праздничные дни;
* доплата работникам предприятия, занятым на работах, связанных с вредными условиями труда;
* доплата до минимального размера оплаты труда.

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

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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).

6.6. 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).

6.7. 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).

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

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

7.1. К стимулирующим выплатам работникам может относиться:

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

- премия за качество выполняемых работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы;

- премия за отсутствие жалоб со стороны населения на работу Предприятия.

Премирование осуществляется по решению руководителя Предприятия в пределах фонда оплаты труда работников Предприятия.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, 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 1 должностного оклада по основной должности без учета премии по итогам работы за год.

7.2. Премия по итогам работы (за месяц, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником, своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие у работников 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.

7.3. Премия за качество выполняемых работ устанавливается работникам на определенный срок при условии:

- соблюдения требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями;

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

7.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам с учетом:

- интенсивности и напряженности работы;

- участия в выполнении важных работ, мероприятий;

- участия в организации и проведении мероприятий.

7.5. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются на основании локального акта Предприятия о выплатах стимулирующего характера работникам.

**8. Другие вопросы оплаты труда**

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Предприятия (за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера), может быть оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов.

Директору, заместителю директора и главному бухгалтеру материальная помощь к отпуску может быть оказана в размере одного должностного оклада.

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.

8.2. Указанная выплата производится один раз в календарном году при наличии положительного финансово-хозяйственного результата деятельности Предприятия.

При назначении на должность указанная выплата за текущий календарный год производится пропорционально периоду с даты назначения по 31 декабря текущего года. В случае увольнения с должности указанная выплата производится при окончательном расчете за фактически отработанное время.

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

9.1**.** Фонд оплаты труда работников Предприятия на 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.

9.2**.** 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 до одного квалификационного (должностного) оклада;

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

- премия по итогам работы - в размере до двух квалификационных (должностных) окладов.

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

Приложение N 1

к Положению

Форма

Расчет

планового предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера предприятия и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) предприятия

за 20\_\_ год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя |
| 1. | Среднесписочная численность работников предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) | чел. |  |
| 2. | Годовой фонд начисленной заработной платы работников списочного состава предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) | руб. |  |
| 3. | Среднемесячная заработная плата работников предприятия (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) ([стр. 2](#Par20) / [стр. 1](#Par16) / 12 мес.) | руб. |  |
| 4. | Годовой фонд заработной платы руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия с учетом компенсационных и стимулирующих выплат [<\*>](#Par58): | руб. |  |
| - | должностной оклад | руб. |  |
| - | премия | руб. |  |
| - | единовременная выплата за выполнение особо важных производственных заданий | руб. |  |
| - | компенсационные выплаты | руб. |  |
| 5. | Среднемесячная заработная плата руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия ([стр. 4](#Par28) / 12 мес.) [<\*>](#Par58) | руб. |  |
| 6. | Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя (заместителей руководителя, главного бухгалтера) предприятия и среднемесячной заработной платы работников предприятия ([стр. 5](#Par48) / [стр. 3](#Par24)) [<\*>](#Par58) | руб. |  |

--------------------------------

<\*> - расчет представляется отдельно на руководителя предприятия,

заместителей руководителя и главного бухгалтера предприятия.

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

Приложение N 2

к Положению

Форма

Граве муниципального образования

«Холм-Жирковский район»

Смоленской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

В соответствии с Положением о Порядке оплаты труда работников муниципального унитарного предприятия «Холм-Жирковское ПАТП», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Холм-Жирковский район» Смоленской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_, направляю Вам пакет документов для установления (изменения) размера должностного оклада руководителя, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование предприятия)

Приложение: на \_\_\_ л. в 1 экз.

Дата Подпись

Приложение N 3

к Положению

Форма

РАСЧЕТ

должностного оклада руководителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Значение показателя |
| 1. | Списочная численность работников на 1-е число месяца, в котором заключается трудовой договор | чел. |  |
| 2. | Минимальная тарифная ставка (минимальный оклад) работника основной профессии предприятия (на момент установления (изменения) должностного оклада руководителя) | руб. |  |
| 3. | Кратность должностного оклада руководителя к величине минимальной тарифной ставки (минимального оклада) работника основной профессии предприятия согласно таблице [пункта 5.4](consultantplus://offline/ref=2D059B181FD44B94DA0EC0F63A42CE3FD9969519C1F5067022E54BC908E551A134C44A41B3E72E2E4E1103DFF972F8DFD1617F7850EC0446AFEDB5S0hEH) Положения |  |  |
| 4. | Предлагаемый размер должностного оклада с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | руб. |  |

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) Ф.И.О.

Приложение

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.