



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 декабря 2015 г.
г. Ливны

№ 749

Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района»

В связи с изменением типа муниципального бюджетного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района» в соответствии с постановлением администрации Ливенского района от 29.10.2015 № 642 «О создании муниципального казённого учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района» путем изменения типа муниципального бюджетного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района», руководствуясь статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Ливенского района постановляет:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района»;

2. Признать утратившим силу:

- постановление администрации Ливенского района от 01.04.2015 № 141 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района»;

- постановление администрации Ливенского района от 31.07.2015 № 380 «О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 1 апреля 2015 года № 141 «Об утверждении Положения по оплате труда

работников муниципального бюджетного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района»;

- постановление администрации Ливенского района от 05.10.2015 № 574 «О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 1 апреля 2015 года № 141 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района»;

- постановление администрации Ливенского района от 25.12.2015 № 732 «О внесении изменений в постановление администрации Ливенского района от 1 апреля 2015 года № 141 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района».

2. Управлению организационно-кадровой, контрольной работы и информационно-документационного обеспечения администрации Ливенского района (Н.А. Болотская) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Ливенский район Орловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по социально-экономическим вопросам В.А. Фирсова.

Глава района



Ю.Н. Ревин

Положение по оплате труда
работников муниципального казённого учреждения
«Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района
и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района»

1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации.

Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда директора и работников муниципального казённого учреждения «Административная хозяйственная служба администрации Ливенского района и Единая дежурно-диспетчерская служба Ливенского района» (далее – МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» или «Учреждение»).

2. Для установления надбавок и премирования в настоящем Положении применяются следующие категории работников:

2.1.

- директор;
- начальник единой дежурно-диспетчерской службы Ливенского района;
- дежурный единой дежурно-диспетчерской службы Ливенского района;
- инженер-программист;
- водитель;
- уборщик производственных и служебных помещений;
- уборщица;
- заведующий хозяйством;
- оператор котельной;
- машинистка;
- сторож;
- дворник.

3. Оплата труда работников производится за счет средств бюджета Ливенского района.

4. При совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, техническому работнику по соглашению сторон трудового договора устанавливается доплата с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5. Оплата труда работников производится не реже чем каждые полмесяца: за первую половину месяца - 16 числа, за вторую половину месяца - 1 числа месяца, следующего за отчетным.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от

выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Оплата труда работников в ночное время производится в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 процентов месячного должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

8. Оплата труда работников за работу в выходные и праздничные дни производится за фактически отработанное время в двойном размере от должностного оклада за каждый час работы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

9. Сверхурочная работа работников оплачивается за фактически отработанное время в двойном размере от должностного оклада за каждый час работы.

10. Время простоя (статья 72.2. Трудового кодекса Российской Федерации) по вине работодателя оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

Раздел 2. Оплата труда работников

МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района»

1. Оплата труда работников МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» (далее - заработная плата) состоит из месячного должностного оклада, установленного штатным расписанием учреждения, в соответствии с занимаемой им должностью (далее - должностной оклад), а также из следующих ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;

2) премии в связи с праздничными (нерабочими) днями, а также в связи профессиональными и иными праздниками;

3) материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

4) иной материальной помощи и вознаграждения, выплачиваемых за счет средств фонда оплаты труда.

2. Должностной оклад, ежемесячные и иные дополнительные выплаты

2.1. Должностной оклад работников МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» устанавливается в следующем размере:

Наименование должности	Месячный должностной оклад, руб.
директор	4500
начальник единой дежурно-диспетчерской службы	3569

дежурный единой дежурно-диспетчерской службы	1656
инженер-программист	3569
заведующий хозяйством	1818
машинистка	1735
водитель	2019
уборщик производственных и служебных помещений	1656
уборщица	1592
оператор котельной	1656
сторож	1656
дворник	1656

Должностной оклад работников устанавливается штатным расписанием учреждения. Штатное расписание МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» утверждается и (или) изменяется приказом директора учреждения по согласованию с учредителем и включает в себя все профессии рабочих данного учреждения.

В штатном расписании МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» указываются должности работников основного персонала, численность, оклады (должностные оклады), все виды дополнительных выплат и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работникам МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района», исходя из должностного оклада с применением коэффициента кратности к должностному окладу, в размере:

Наименование должности	Коэффициент кратности
директор	4,556
начальник единой дежурно-диспетчерской службы	2,924
дежурный единой дежурно-диспетчерской службы	5,04
инженер-программист	3,798
заведующий хозяйством	6,54
машинистка	5,876
водитель	10,9
водитель	7,1952
водитель	6,687

уборщик производственных и служебных помещений	5,13
уборщик производственных и служебных помещений	4,75
уборщица	4,314
оператор котельной	4,0767
сторож	2,623
дворник	5,22

2.3. Премирование работников МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района»

2.3.1. Работникам МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района», добросовестно исполняющим должностные обязанности, выплачиваются премии в связи со следующими праздничными (нерабочими) днями, профессиональными и иными праздниками:

- Новогодние каникулы,
- День местного самоуправления;
- День Ливенского района.

Премии, указанные в настоящем подпункте, могут выплачиваться в размере до месячного должностного оклада с учетом надбавок при наличии финансовой возможности в бюджете Ливенского района.

2.3.2. Выплата премий, указанных в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего Положения, производится на основании приказа директора учреждения.

Приказ директора учреждения о выплате премий работникам издается на основании настоящего Положения, а также распоряжения администрации Ливенского района о выплате премии директору учреждения.

2.3.3. Работодатель вправе произвести полное или частичное лишение премий при наличии у работника не снятого дисциплинарного взыскания.

При применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде выговора размер премии снижается на 20%.

2.3.4. Работникам, принятым на работу в текущем году, премии, указанные в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего Положения, выплачиваются из того, что запланированы они на год (12 месяцев), и их выплату необходимо осуществлять работникам, состоящим в трудовых отношениях на момент издания приказа о премировании, с учетом фактически отработанного времени с начала текущего года (месяц приема на работу включается в фактически отработанный период).

2.3.5. Премии, указанные в подпункте 2.3.1. пункта 2.3. настоящего Положения, не выплачиваются:

- лицам, принятым по срочному трудовому договору на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по причине его временной нетрудоспособности и за которым в соответствии с трудовым законодательством сохраняется место работы;

- работникам в период нахождения их в отпуске по уходу за ребенком.

2.4. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

2.4.1. На основании заявления работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска производится оказание материальной помощи в размере 1,5 должностного оклада с учетом надбавок.

При делении отпуска на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию работника.

В случае неиспользования директором или работником учреждения отпуска в текущем году, материальная помощь по их заявлениям выплачивается в декабре текущего года.

При отсутствии заявления работника не начисленная и не выплаченная в текущем календарном году материальная помощь на следующий календарный год не переходит.

2.4.2. Работникам, переведенным в текущем году на другую работу, при продолжении работы у того же работодателя, и не получившим материальную помощь по прежнему месту работы, указанные выплаты производятся в полном объеме по новому месту работы.

2.4.3. Работникам, принятым на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.4.4. Работникам при увольнении в связи с призывом на военную службу или направлением их на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, а также уволившимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию, материальная помощь за неиспользованный отпуск выплачивается в полном объеме.

Работникам, уволившимся по иным основаниям, материальная помощь за неиспользованный отпуск выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.5. Иная материальная помощь, вознаграждение

2.5.1. Работодатель оказывает материальную помощь в следующих случаях:

- работникам в связи с бракосочетанием, заболеванием продолжительностью свыше 3 месяцев, на погребение его близких родственников (супруг, супруга, дети, родители) либо родственникам работника в случае его смерти - в размере ежемесячной заработной платы;

- родственникам работника в случае его смерти после увольнения с занимаемой должности в учреждении, если данное место работы было для него последним, - в размере одной тысячи рублей.

2.5.2. Работодатель выплачивает вознаграждение работникам в размере ежемесячной заработной платы, а также вправе выделить денежные средства на приобретение цветов в связи с:

- присвоением почетного звания;
- награждением государственной наградой;
- при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости;
- женщинам и мужчинам в честь 50-летнего юбилея.

2.5.3. На основании решения директора учреждения могут быть выделены денежные средства на приобретение цветов и подарка в размере до одной тысячи рублей для бывших работников данного учреждения в честь юбилейной даты.

Раздел 3. Фонд оплаты труда

1. Фонд оплаты труда работников МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» на календарный год формируется в соответствии со штатным расписанием, согласованным с учредителем, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств.

Фонд оплаты труда формируется из бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Ливенского района в соответствии с бюджетной сметой.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочных трудовых договоров в пределах ассигнований на фонд оплаты труда МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» в соответствии с трудовым законодательством.

2. При формировании фонда оплаты труда работников МКУ «АХС администрации Ливенского района и ЕДДС Ливенского района» предусматриваются финансовые средства (в расчете на год):

- на выплату должностных окладов директору и работникам - 12 должностных окладов в год;
- на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, исходя из размера надбавок, установленных в соответствии с подпунктом 2.2. пункта 2 раздела 2 настоящего Положения, - на 12 месяцев;
- на выплату премий в связи с праздничными (нерабочими) днями, профессиональными и иными праздниками в соответствии с подпунктом 2.3.1. пункта 2.3. раздела 2 настоящего Положения - до 3 месячных должностных окладов с учетом надбавок;
- на выплату материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1,5 должностного оклада с учетом надбавок;
- на оплату труда работников в ночное время;
- на оплату труда работников за работу в выходные и праздничные дни;
- на оплату труда работников за сверхурочную работу;
- на иные выплаты.