****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ДОБРИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.12.2021 п. Добринка №180

**Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Добринское»**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), Уставом сельского поселения Добринский сельсовет, администрация сельского поселения Добринский сельсовет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характераработникам муниципального бюджетного учреждения «Добринское» согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2021г.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского

поселения Добринский сельсовет Н.В. Чижов

Приложение  
к Постановлению администрации  
сельского поселения Добринский сельсовет

от «10» декабря 2021 г. N 180

**Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Добринское»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о выплатах стимулирующего и компенсационного характера работникам муниципального бюджетного учреждения «Добринское» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия выплат стимулирующего и компенсационного характера в муниципальном бюджетном учреждении (далее - муниципальное учреждение).

1.3. Заработная плата работников муниципального учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного, стимулирующего характера, и не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) соответствующих профессиональных квалификационных групп с соответствующими компенсационными и стимулирующими выплатами.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.6. При совмещении профессий (должностей), порученных работнику с его письменного согласия, при увеличении объема выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон, но не может быть более 50% должностного оклада по замещаемой должности.

1.7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников муниципального учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя.

**2. Выплаты компенсационного характера.**

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664).

2.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (окладам).

2.3. К компенсационным выплатам отнесены следующие надбавки и доплаты:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зоны обслуживания;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

2.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам приказом директора учреждения.

**3. Выплаты стимулирующего характера**

3.1. Виды выплат стимулирующего характера:

1) выплата за интенсивность, высокие результаты работы;

2) выплата за выслугу лет;

3) выплата водителям, трактористам за классность, за безаварийную работу;

4) выплата водителям, трактористам за содержание техники;

5)ежемесячное премирование по результатам работы;

6)материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.1.1.Выплата за сложность и напряженность устанавливается в следующих размерах:

- водитель, тракторист, машинист автогрейдера, машинист экскаватора – от 60% до 100 % от должностного оклада (оклада);

- рабочий по благоустройству – от 100% до 135 % от должностного оклада (оклада);

- охранник парка, оператор котельной, уборщик служебных помещений, - от 50% до 80% от должностного оклада (оклада);

- механик, мастер участка - от 100 до 150% от должностного оклада (оклада).

- бухгалтер, кассир, специалист по кадрам - от 30 до 120% от должностного оклада (оклада).

Выплата за сложность и напряженность труда руководителю устанавливается в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | % к должностному окладу |
| Директор | от 100 до 200 |

3.1.2 Ежемесячная надбавка за выслугу лет специалистам и служащим устанавливается в зависимости от общего стажа работы:

- от 3 лет до 5 лет - 10% должностного оклада (оклада);

- от 5 лет до 10 лет - 15% должностного оклада (оклада);

- от 10 лет - до 15 лет 20% должностного оклада (оклада);

- от 15 до 20 лет – 25% должностного оклада (оклада).

- от 20 лет – 30% должностного оклада (оклада).

3.1.4.Выплата водителям, трактористам за классность, за безаварийную работу:

- I класс, безаварийная работа в размере 25 процентов тарифной ставки;

- II класс, безаварийная работа в размере 10 процентов тарифной ставки.

3.1.5. Выплата водителям, трактористам за содержание техники:

**-** ежемесячная надбавка за выполнение обязанностей по поддержанию техники в надлежащем состоянии (включая мойку) - в размере до 30% оклада.

3.1.6. Премирование работников по итогам работы за месяц:

- водитель, тракторист, машинист автогрейдера, машинист экскаватора – до 40 % МФОТ;

- рабочий по благоустройству, мастер участка – до 30% МФОТ;

- охранник парка, оператор котельной, уборщик служебных помещений - до 30% от МФОТ;

- механик - до 50% МФОТ;

- кассир, специалист по кадрам - до 40% МФОТ;

- бухгалтер - до 80%МФОТ;

- директор - до 30% МФОТ;

При начислении премий учитывается выполнение конкретных мероприятий и заданий, предусмотренных в плане работы за отчетный период по основным направлениям деятельности, в соответствии с личным вкладом работника муниципального учреждения при соблюдении перечня показателей установленных приложением 2 к Положению.

Премия начисляется за фактически отработанное время, включая время нахождения в основном и дополнительном отпуске.

Средства на выплату премии предусматриваются при утверждении фонда оплаты труда.

В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде замечания в периоде, по результатам работы в котором работнику выплачивается премия, премия выплачивается в размере 50% от суммы месячного денежного содержания за фактически отработанное время. В случае привлечения работника к дисциплинарной ответственности в виде выговора в периоде, по результатам работы в котором работнику выплачивается премия, премия выплачивается в размере 30% от суммы месячного денежного содержания за фактически отработанное время.

Основаниями для снижения размера премирования могут быть основания указанные в приложение 1 к Положению.

3.2.Руководящим работникам и специалистам учреждения, работающим в сельской местности, устанавливается доплата к заработной плате в размере 25 процентов.

3.3.Руководителю, специалистам и служащим учреждения выплачивается премия по итогам работы за каждый квартал в размере должностного оклада с учетом всех надбавок и доплат .

**5. Иные выплаты**.

5.1.Работникам учреждения оказывается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада с учетом надбавок и доплат.

5.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда приказом директора учреждения работникам учреждения могут производиться иные выплаты социального характера, в том числе:

- денежная выплата в связи с возникновением жизненной ситуации (рождение (усыновление) ребенка, бракосочетание, юбилей, иное значимое событие, а также смерть близкого родственника, тяжелое материальное положение, вызванное болезнью, несчастным случаем, имущественными потерями и иными непредвиденными обстоятельствами) в пределах одного должностного оклада в год.

5.3. Из средств от приносящей доход деятельности могут выплачиваться премии за:

- личный вклад в деятельность по оказанию платных услуг (в размере не более 50% от заработанных средств в течение отчетного месяца);

- эффективность и инициативность в организации работы по привлечению внебюджетных средств;

- выполнение особо важных и срочных работ.

5.4.Проект приказа на премирование и стимулирующие выплаты работникам муниципального учреждения должен быть согласован с Учредителем.

**6. Источники средств на оплату труда.**

6.1. Фонд оплаты труда работников определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом на соответствующий финансовый год и доходом от платных услуг (работ) согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному в установленном порядке по приносящей доход (внебюджетной) деятельности.

6.2. Фонд оплаты труда муниципального бюджетного учреждения формируется путем суммирования фондов оплаты труда, сформированных отдельно по каждой должности и в соответствии с количеством штатных единиц работников, установленных штатным расписанием, исходя из должностных окладов (окладов).

Приложение 1  
к Положению о выплатах стимулирующего

и компенсационного характераработникам

муниципального бюджетного

учреждения «Добринское»

**Перечень нарушений, за которые может быть снижен размер премиальных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Добринское»**

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Виды упущений и нарушений |
| 1 | Нарушение условий заключенного договора |
| 2 | Искажение показателей и предоставление недостоверных сведений о результатах деятельности учреждения |
| 3 | Невыполнение требований собственника имущества об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества, либо о принятии мер по его сохранности |
| 4 | Ненадлежащее исполнение поручений и распоряжений администрации сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района Липецкой области |
| 5 | Нарушение установленных сроков предоставления ответов на письма и запросы администрации поселения или утеря служебных документов |
| 6 | Невыполнение плана по объему услуг (работ) |
| 7 | Невыполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией |
| 8 | Неэффективное использование рабочего времени, непроявление инициативы и творческой активности, неквалифицированное выполнение работ |
| 9 | Наличие утрат и порчи материальных ценностей |
| 10 | Нарушение правил техники безопасности |
| 11 | Несвоевременное обеспечение материально-техническими ресурсами |
| 12 | Наличие обоснованных жалоб со стороны потребителей на качество работ |
| 13 | Распитие спиртных напитков на рабочем месте, прогулы |
| 14 | Опоздание, преждевременный уход с работы |
| 15 | Могут применяться и другие показатели, понижающие сумму премии, что должно быть указано в приказе по предприятию на премирование |
| 16 | Наличие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения |
| 17 | Не достижение плановых показателей социальной и экономической эффективности деятельности учреждения |
| 18 | Не выполнение объема муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход (внебюджетной) деятельности |
| 19 | При наличии нарушений штатной и финансовой дисциплины |
| 20 | Несвоевременное представление отчетности |
| 21 | Допущение нецелевого использования бюджетных средств |
| 22 | Не выполнение объема муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход (внебюджетной) деятельности |
| 23 | Не соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения. |

Приложение 2  
к Положению о выплатах стимулирующего

и компенсационного характераработникам

муниципального бюджетного

учреждения «Добринское»

**Перечень показателей для установления премирования по итогам работы за месяц работникам муниципального бюджетного учреждения «Добринское»**

1. **Для директора учреждения:**
   1. Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения;
   2. Достижение плановых показателей социальной и экономической эффективности деятельности учреждения;
   3. Выполнение объема муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход (внебюджетной) деятельности;
2. **Для работников бухгалтерского учета:**
   1. Своевременное представление отчетности;
   2. Недопущение нецелевого использования бюджетных средств;
   3. Выполнение объема муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход (внебюджетной) деятельности.
3. **Для специалистов и рабочих:** 
   1. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка учреждения.
   2. Выполнение перечня работ и соблюдение сроков их исполнения