



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

142700, г. Видное, ул. Школьная, 26а, тел.(495)541-82-36, факс(495) 541-87-87, e-mail: admilen@adm-vidnoe.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2019 № 4871

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения Ленинского муниципального района
Московской области «Хозяйственно-транспортное управление»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Ленинский муниципальный район Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения Ленинского муниципального района Московской области «Хозяйственно-транспортное управление».
2. Данное постановление разместить на официальном сайте администрации Ленинского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ленинского муниципального района Гравина А.А.

**Глава Ленинского
муниципального района**

В.Н. Венцаль

Разослать: в дело – 2 экз., Гравин А.А., Хованюк Н.В., Голота П.А., Медведева Е.Е., Нестерова Е.В., Корнева О.П., Талашко В.В.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Ленинский муниципальный район
Московской области
от 27.12.2019 № 4871

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения
Ленинского муниципального района Московской области
«Хозяйственно-транспортное управление»

Настоящее Положение устанавливает систему оплаты труда работников учреждения.

Оплата труда работников учреждения состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1. Должностной оклад устанавливается в соответствии со штатным расписанием учреждения, согласованным с руководителем финансового органа и соответствующими отраслевыми управлениями администрации Ленинского муниципального района, и утвержденным правовым актом администрации Ленинского муниципального района.

Должностные оклады работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Должностной оклад зависит от занимаемой должности и установленного коэффициента к размеру должностного оклада специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах местного самоуправления муниципального образования Ленинский муниципальный район Московской области.

2. Количество тарифных разрядов, межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Тарифные разряды тарифной сетки по оплате труда рабочих соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3. Компенсационные выплаты.

3.1. Ежемесячная доплата к должностному окладу (тарифной ставке) за особые условия труда руководителям и сотрудникам аппарата управления – в размере до 70% должностного оклада (тарифной ставки); работникам, работающим по профессии «Водитель» легковых автомобилей – в размере до 100% тарифной ставки; работникам, работающим по профессии «Рабочий», «Курьер», «Гардеробщик» и «Уборщик служебных помещений» - в размере до 50% тарифной ставки.

3.2. Ежемесячная доплата за классность работникам, работающим по профессии «Водитель» легковых автомобилей:

- имеющим 1 класс – в размере 1500 рублей;
- имеющим 2 класс – в размере 1150 рублей;
- имеющим 3 класс - в размере 930 рублей.

3.3. Ежемесячная доплата работникам, работающим по профессии «Водитель» легковых автомобилей за проведение срочного ремонта – в размере 750 рублей.

3.4. Ежемесячная компенсация на питание работникам, работающим по профессии «Водитель» легковых автомобилей – в размере 5000 рублей; работникам, работающим по профессии «Рабочий», «Курьер», «Гардеробщик» и «Уборщик служебных помещений» – в размере 2000 рублей.

3.5. Надбавка за работу в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет руководителям, специалистам и служащим устанавливается в процентном отношении в следующем размере:

Стаж работы, дающий право на получение надбавки	Размер надбавки в процентах к должностному окладу
от 1 года до 3 лет	10
от 3 лет до 5 лет	20
от 5 лет до 10 лет	30
свыше 10 лет	40

4. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки включаются периоды службы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, работы в муниципальных учреждениях и предприятиях Ленинского муниципального района.

Указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

Основным документом для определения стажа работы, является трудовая книжка.

В случае, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

Конкретный стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет и размер надбавки, определяется комиссией, формируемой директором учреждения.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты.

Если у работника учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу производится на основании приказа руководителя учреждения.

5. Стимулирующие выплаты.

5.1. Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается в следующем размере:

5.1.1. Руководству, работающим в должности «Начальник отдела», «Заместитель начальника отдела», «Главный специалист», «Ведущий специалист» - в размере до 100% должностного оклада;

- работающим по профессии «Водитель легковых автомобилей» - в размере до 200% тарифной ставки;

- работающим по профессии «Рабочий», «Курьер», «Гардеробщик» и «Уборщик служебных помещений» – в размере до 70% тарифной ставки.

5.2. Премирование сотрудников производится на основании приказа директора. Установленные выплаты уменьшаются в случае применения в отношении работника дисциплинарного взыскания в виде замечания или полностью отменены в случае применения в отношении работника дисциплинарного взыскания в виде выговора.

5.3. При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права получения премии по итогам работы за месяц.

По согласованию с главным распорядителем бюджетных средств размер месячной премии может быть увеличен за счет средств фонда оплаты труда. Главный распорядитель бюджетных средств может принимать решение о выплате дополнительной премии по результатам работы за квартал, год.

6. Социальные выплаты.

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (материальная помощь) устанавливается в размере 2-х должностных окладов и выплачивается один раз в календарном году при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

6.2. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда и производится на основании приказа руководителя учреждения и личного заявления работника.

6.3. Вновь принятым работникам учреждения выплата материальной помощи осуществляется пропорционально отработанному времени в календарном году.

6.4. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствие права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника, материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года. В первый и последний годы работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

7. Формирование годового фонда оплаты труда.

При утверждении годового фонда оплаты труда для работников учреждения предусматриваются средства на выплату одному работнику:

«Водитель» легковых автомобилей:

- окладов - в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной премии - в размере до 24 должностных окладов;
- доплаты за особые условия труда - в размере до 12 должностных окладов;
- доплаты за классность - в размере 2,0 должностных окладов;
- доплаты за проведение срочного ремонта - в размере 1,0 должностного оклада;
- ежемесячной компенсации на питание - в размере 6,8 должностных окладов;
- оплата за работу в выходные и праздничные дни - в размере до 1,0 должностного оклада;

- материальной помощи к отпуску - в размере 2,0 должностных окладов.

«Уборщик служебных помещений», «Гардеробщик», «Курьер», «Рабочий»:

- окладов - в размере 12,0 должностных окладов;
- ежемесячной премии - в размере до 8,4 должностных окладов;
- доплаты за особые условия труда - в размере до 6,0 должностных окладов;
- ежемесячной компенсации на питание - в размере 3,2 должностных окладов;
- материальной помощи к отпуску - в размере 2,0 должностных окладов.

Все остальные категории работников:

- окладов - в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной премии - в размере до 12,0 должностных окладов;
- доплаты за особые условия труда - в размере до 8,4 должностных окладов;
- надбавки за выслугу лет - в размере до 3,0 должностных окладов;
- материальной помощи к отпуску - в размере 2,0 должностных окладов.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
Ленинского муниципального района
Московской области
«Хозяйственно-транспортное управление»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ
работников Муниципального бюджетного учреждения
Ленинского муниципального района Московской области
«Хозяйственно-транспортное управление»
(МБУ «ХТУ»)

№ п/п	Наименование должностей	Должностные оклады
1.	Директор	30 954,2
2.	Заместитель директора	25 934,6
3.	Главный бухгалтер	23 424,8
4.	Начальник автоколонны	21 751,6
5.	Бухгалтер	17 568,6
6.	Механик	17 568,6
7.	Главный специалист	17 568,6
8.	Ведущий специалист	13 385,6

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного учреждения
Ленинского муниципального района
Московской области
«Хозяйственно-транспортное управление»

**Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки
по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих
Муниципального бюджетного учреждения Ленинского муниципального района
Московской области «Хозяйственно-транспортное управление» (МБУ «ХТУ»)**

Показатели	Разряды									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905
Тарифные ставки рабочих	7706	8023	8425	8808	9810	10080	11107	12192	13393	14680