**СОВЕТ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД МАРКС**

**РЕШЕНИЕ**

**от 15.01.2020 г. № 111**

**Об утверждении положения по оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской парк»**

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Маркс, Совет муниципального образования город Маркс

**РЕШИЛ:**

 1. Утвердить положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской парк».

2. Настоящее решение вступает в силу с 1 января 2020 года.

3. Обнародовать настоящее решение в газете МУП ЕРМ СМИ «Воложка» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Маркс.

**Глава муниципального**

**образования город Маркс А.Г. Коштаненков**

Приложение № 1

к решению

Совета муниципального

образования город Маркс

от 15.01.2020 г. № 111

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской парк»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской парк» (далее - Положение) регулирует условия и порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Городской парк» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение устанавливает общие требования к системе оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) руководителей, специалистов, служащих, рабочих, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников 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 раздельно по каждой из должностей.

1.4. Размер индексации должностных окладов работников Учреждения устанавливается решением Совета муниципального образования город Маркс.

1.5. Положение применяется при формировании фонда оплаты труда работников Учреждения.

**2. Порядок формирования окладов**

2.1. Должностные оклады руководителя Учреждения, его заместителя, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения не может превышать 3 кратный размер среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя) этого учреждения.

 Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя Учреждения не может превышать 2,5 кратный размер среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя) этого учреждения.

 Администрации Марксовского муниципального района осуществлять мониторинг соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя) этого учреждения.

2.3. Предельная доля оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала не может превышать 40 процентов общего фонда оплаты труда.

2.4. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов, в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (ЕТКС) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за сверхурочную работу;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания.

3.2. Выплаты компенсационного характера производятся на основании приказа директора Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Суммированный размер всех компенсационных выплат за месяц не может превышать 100% должностного оклада работника.

3.3. Перечень должностей и профессий работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и надбавки определяется коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

3.4. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим разделом Положения и действующим законодательством доплаты и надбавки к окладам работников предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из оклада работника без учета других доплат и надбавок. Выплаты компенсационного характера не образуют новый должностной оклад и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, за исключением доплаты за работу в ночное время.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Объем средств на выплаты стимулирующего характера формируется за счет ассигнований местного бюджета и должен составлять не более 15 процентов от объема средств, направляемых на оклады работников Учреждения.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы включает:

4.3.1. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере от 10 до 100 процентов оклада.

Конкретный размер надбавки работникам устанавливается приказом директора Учреждения ежемесячно.

Порядок, срок и условия установления, изменения или снижения размера надбавки, определяются локальным нормативным актом Учреждения (приказом).

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

4.4.1. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий.

4.5. Назначение премиальных выплат производится в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

4.6. Критерии и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. Размер премии по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) составляет не более 100 процентов от должностного оклада.

4.8. Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера (в том числе премиальные выплаты и материальная помощь) устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения. Условия стимулирования труда руководителя Учреждения, позволяющие оценить результативность и качество работы Учреждения, оказание материальной помощи руководителю Учреждения определяется Учредителем, и оформляется распоряжением (приказом) Учредителя.

4.9. Премирование работников по итогам работы осуществляется при отсутствии нарушений трудовой дисциплины в расчетном периоде. Работникам, проработавшим не полный рабочий месяц, начисление премии производится за фактически отработанное время.

**5.Материальная помощь.**

5.1. В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам Учреждения может выплачивается материальная помощь, которая является единовременной выплатой, предоставляемой по личному письменному заявлению работника, в том числе в случаях: бракосочетания, рождения ребенка, тяжелой болезни, юбилейной даты с 50 лет и последующие юбилейные даты, смерть близкого родственника, стихийные бедствия.

5.2. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения, размер материальной помощи устанавливается в размере одного должностного оклада.

**6. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения.**

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется за счет субсидий из бюджета муниципального образования город Маркс на выполнение муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в утвержденном плане финансово-хозяйственной деятельности на год.

**Секретарь Совета**

**муниципального**

**образования город Маркс А.А. Моор**

Приложение №1

к положению об оплате труда

работников муниципального

бюджетного учреждения

«Городской парк культуры и

отдыха»

**Должностные оклады**

**руководителя, специалистов, служащих муниципального бюджетного учреждения «Городской парк»**

**Таблица №1**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад****(рублей)** |
| Директор | 11 394 |
| Заведующий аттракционом | 10 803 |
| Инженер-энергетик | 6 128 |
| Кассир | 4 229 |
| Контролер билетов (сезон) | 4 229 |

**Секретарь Совета**

**муниципального**

**образования город Маркс А.А. Моор**

Приложение № 2

к положению об оплате труда

Работников муниципального

бюджетного учреждения

«Городской парк культуры и

 отдыха»

**Должностные оклады**

**по профессиям рабочих муниципального бюджетного учреждения «Городской парк»**

**Размер окладов по профессиям рабочих в зависимости от разряда работ**

**Таблица № 1**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Квалификационный разряд** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Месячный оклад,****руб.** | 4229 | 4245 | 4300 | 4400 | 4600 | 4794 | 5052 | 5296 |

**Размер окладов по профессиям рабочих**

**Таблица №2**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должностей** | **Должностной оклад****(рублей)** |
| Рабочий по комплексному обслуживанию зданий | 5 547 |
| Уборщик служебных помещений | 4 229 |
| Уборщик служебных помещение (сезон) | 4 229 |
| Уборщик территории | 4 229 |
| Уборщик территории (сезон) | 4 229 |
| Сторож вахтер | 4 229 |

**Секретарь Совета**

**муниципального**

**образования город Маркс А.А. Моор**