

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РЕСПУБЛІКА КРИМ**  **БАХЧИСАРАЙСЬКИЙ РАЙОН АДМІНІСТРАЦІЯ**  **ТЕНИСТІВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО**  **ПОСЕЛЕННЯ** | **РЕСПУБЛИКА КРЫМ БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕНИСТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ** | **КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИНИНЪ**  **ТЕНИСТОЕ КОЙ КЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ** |

298452, Республика Крым, Бахчисарайский район,

с. Тенистое, ул.Заречная,15 тел/факс: (36554) 77198

эл. почта: **tenistoe-sovet@bahch.rk.gov.ru**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 14.09.2021 г. № 787 с.Тенистое**

# «Об условиях оплаты труда работников муниципальных унитарных предприятий муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета Бахчисарайского района Республики Крым"

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Республики Крым от 21.08.2014 N 54-ЗРК "Об основах местного самоуправления в Республике Крым", Уставом муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета

Постановляет:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных унитарных предприятий муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета (далее - Положение) согласно приложению N 1.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Тенистовского

сельского совета - глава администрации

Тенистовского сельского поселения Л. А. Баранова

Приложение № 1

к постановлению администрации

Тенистовского сельского поселения

Бахчисарайского района Республики Крым

от 14.09.2021 г. № 787

# Положение об оплате труда работников муниципальных унитарных предприятий муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета

# 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета, с учетом отраслевых соглашений Российской Федерации и Республики Крым, прошедших уведомительную регистрацию.

1.2. Положение устанавливает общие принципы, единый порядок и условия оплаты труда работников муниципальных унитарных предприятий муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета (далее - МУП).

1.3. Условия оплаты труда, установленные федеральными законами, настоящим Положением, обязательны для применения на всей территории муниципального образования администрации Тенистовского сельского совета и являются гарантией для работников муниципальных предприятий.

1.4. В настоящем Положении используются понятия и термины в значениях, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Тарифная ставка - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Тарифные системы оплаты труда - системы оплаты труда, основанные на тарифной системе дифференциации заработной платы работников различных категорий.

Тарифная система дифференциации заработной платы работников различных категорий включает в себя: тарифные ставки, оклады (должностные оклады), тарифную сетку и тарифные коэффициенты.

Тарифная сетка - совокупность тарифных разрядов работ (профессий, должностей), определенных в зависимости от сложности работ и требований к квалификации работников с помощью тарифных коэффициентов.

Тарифный разряд - величина, отражающая сложность труда и уровень квалификации работника.

Квалификационный разряд - величина, отражающая уровень профессиональной подготовки работника.

Тарификация работ - отнесение видов труда к тарифным разрядам или квалификационным категориям в зависимости от сложности труда.

Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации.

1.5. Настоящее положение вводится в целях повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности предприятия и его подразделений. Оно направлено на усиление связи оплаты труда работника с его личным трудовым вкладом и конечными результатами работы предприятия в целом.

1.6. Основные принципы, которыми должен руководствоваться работодатель при разработке условий оплаты труда работникам МУП:

- равная оплата за равный труд, недопущение дискриминации в оплате труда;

- создание равных возможностей для роста заработка у всех категорий работающих;

- равнонапряженность трудовых норм или (если это невозможно) дифференциация заработной платы в зависимости от напряженности труда (загрузки) работников;

- опережающий рост производительности труда по сравнению с ростом заработной платы или снижение затрат заработной платы на единицу объема продукции;

- формирование оптимального состава и численности трудовых ресурсов и др.

1.7. Руководитель МУП утверждает структуру и штаты МУП, по согласованию с администрацией Тенистовского сельского совета.

Превышение размера установленных для МУП расходов на оплату труда в части, относимой на себестоимость продукции (работ, услуг), приводящее к необоснованному завышению себестоимости продукции (работ, услуг), рассматривается как действие по ухудшению финансового состояния МУП. Администрация Тенистовского сельского совета вправе предъявить к руководителю МУП иск о возмещении убытков, причиненных МУП.

# 2. Оплата труда работников муниципальных предприятий

2.1. Оплата труда работников МУП зависит от их квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Системы оплаты труда работников МУП устанавливаются коллективными договорами и локальными нормативными актами МУП (положениями об оплате труда работников МУП), разработанными с учетом мнения представительного органа работников.

Размеры оплаты труда работников МУП устанавливаются трудовыми договорами в соответствии с действующими в МУП системами оплаты труда.

2.2. Тарифная система оплаты труда работников МУП включает в себя тарифную сетку, тарифные ставки (оклады) и тарифные коэффициенты. Сложность выполняемых работ определяется на основе их тарификации. Тарификация работ работникам МУП производится с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих. Порядок присвоения рабочим квалификационных разрядов предусмотрен пунктами 10-21 Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР, утв. постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 31.01.1985 N 31/3-30 (ред. от 20.09.2011).

2.3. Должностные оклады заместителей устанавливаются на 10-30% ниже оклада соответствующего руководителя.

2.4. Оплата труда в условиях, отличающихся от обычных производится в соответствии со ст. 146-158 Трудового кодекса.

2.5. Общий фонд оплаты труда формируется исходя из утвержденных структуры и штата МУП и размера оплаты труда работников МУП в соответствии с действующими в МУП системами оплаты труда.

Общий фонд оплаты труда является составляющей экономически обоснованных тарифов МУП.

2.6. Выплата заработной платы в МУП производится в денежной форме в рублях в наличной или безналичной (путем зачисления на личную карточку работника) форме, в сроки установленные коллективным договором и/или локальным нормативным актом МУП, указанные в трудовом договоре с работником.

2.7. Месячная заработная плата работника МУП, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного соглашением о минимальной заработной плате между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей в Республике Крым.

# 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера

3.1. В МУП выплачиваются премии по итогам работы, за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества работы, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей и повышении уровня ответственности за выполненную работу.

3.2. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам муниципальных предприятий, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Размер и порядок установления выплат стимулирующего характера определяется непосредственно коллективным договором и/или локальным нормативным актом муниципального предприятия, но не более утвержденного фонда оплаты труда.

3.4. Предельные размеры доплат к тарифной ставке (должностному окладу) установить:

3.4.1. Компенсационные выплаты:

доплаты за работу в ночное время - в соответствии с отраслевым соглашением, но не более 40% должностного оклада (тарифной ставки);

доплаты, повышение ставок заработной платы (окладов) за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - в соответствии с действующим законодательством;

доплаты за совмещение профессий (должностей) и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы - по соглашению сторон трудового договора, в соответствии с отраслевым соглашением;

персональные надбавки рабочим за профессиональное мастерство - дифференцируются к тарифным ставкам рабочих, устанавливаются в соответствии с отраслевым соглашением, но не более 12% для III разряда, 16% для IV разряда, 20% для V разряда, 24% для VI разряда должностного оклада (тарифной ставки);

надбавка за классность водителям легковых и грузовых автомобилей, автобусов в размере и порядке, установленном коллективным договором, но не более для 2 класса - 10%, 1 класса - 25% от установленной месячной тарифной ставки (оклад) за фактически отработанное время водителем;

персональные надбавки функциональным и линейным руководителям, специалистам и служащим (техническим исполнителям) за высокий уровень квалификации и высокие достижения в труде - в размере и порядке, установленном коллективным договором, но не более 50% должностного оклада (тарифной ставки);

иные выплаты, связанные с режимом работы и условиями труда, в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации и Республики Крым.

3.4.2. Стимулирующие выплаты:

надбавки за стаж непрерывной работы (за выслугу лет) в МУП:

от 3-х до 10-и лет - 5%

свыше 10 лет - 10%;

премии за основные результаты производственно-хозяйственной (финансово-хозяйственной) деятельности работникам, принимающим участие в достижении этих результатов, за период и в размере, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом, но не более 50% должностного оклада (тарифной ставки);

премия по итогам работы за год по результатам деятельности в отчетном периоде - выплачивается работникам, состоящим в штате предприятия и проработавшим полный календарный год в размере не более 100% должностного оклада (тарифной ставки). Пропорционально отработанному времени выплачивается премия работникам, не проработавшим полный календарный год по уважительным причинам (увольнение в связи с выходом на пенсию, отпуск в связи с рождением ребенка, сокращение штата или численности и ликвидации предприятия, призыв в Вооруженные силы и другим аналогичным причинам).

3.5. Работники МУП премируются на основании приказа руководителя предприятия.

Для премирования работников директор предприятия издает соответствующий приказ с указанием размера премии каждому работнику.

3.6. Фактический размер премии работников муниципальных унитарных предприятий определяется в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы и устанавливается в %-ном отношении к должностному окладу (тарифной ставке), который не может быть выше %-та, определенного для руководителя предприятия, за исключением случаев личных упущений в работе, допущенных руководителем.

3.7. При увольнении работника премия может выплачиваться за фактически отработанное время за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины.

# 4. Иные случаи выплаты денежных средств работникам

4.1. Материальная помощь выплачивается из средств фонда потребления на основании распоряжения руководства МУП по личному заявлению работников.

4.1.1. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (пятидесятилетие, пятидесяти пятилетие, шестидесятилетие);

- на погребение близких родственников (родители, дети, супруг (супруга)).

4.1.2. Материальная помощь выплачивается в размере двух должностных окладов в следующих случаях:

- в связи с выходом на пенсию.

4.1.3. Единовременная материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другим чрезвычайным обстоятельством выплачивается при представлении работником документов, подтверждающих наступление чрезвычайных обстоятельств.

4.1.4. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в том числе части ежегодного оплачиваемого отпуска не менее 14 календарных дней, один раз в календарном году производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада (тарифной ставки) на основании письменного заявления работника.

# 5. Заключительные положения

5.1. При определении средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности применяются нормы законодательства Российской Федерации.

5.2. Для оплаты за работу в ночное время, в выходные, нерабочие и праздничные дни, при выполнении сверхурочных работ, работ различной квалификации, при совмещении профессий и выполнении обязанностей временно отсутствующего работника применяются соответствующие нормы трудового законодательства Российской Федерации.

5.3. Штатное расписание МУП согласовывается с администрацией Тенистовского сельского совета в порядке согласно приложению.

5.4. Настоящее Положение вступает в силу после его утверждения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | Приложение  к Положению об оплате труда  работников муниципальных унитарных  предприятий муниципального  образования Тенистовского сельского поселения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Согласовано | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | ФИО | | |  | | | | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Код | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Форма по ОКУД | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0301017 | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | по ОКПО | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| наименование организации | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | Номер документа | | | | | | | Дата составления | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Штатное расписание | | |  | | | | | | |  | | | | | | | Утверждено | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | | Приказом организации от " | | | | | | | | | | |  | |  | " | | |  | | 20 | | |  | г. N |  |
| на период |  | | c " | |  | " | |  | | | 20 | |  | г. | | | Штат в количестве | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | единиц | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Структурное подразделение | | | Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации | | | | | | | | | Количество штатных единиц | | | | Тарифная ставка (оклад) и пр., руб. | | | | | | Надбавки, руб. | | | | | | | Всего руб. (гр.5 +гр.6+гр.7+гр.8) | | | | | | | | | | Примечание | | |
| наименование | | код |  | |  |  | | | |
| 1 | | 2 | 3 | | | | | | | | | 4 | | | | 5 | | | | | | 6 | | 7 | 8 | | | | 9 | | | | | | | | | 10 | | | |
|  | |  |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | |  |  | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
| Итого | | | | | | | | | | | |  | | | |  | | | | | |  | |  |  | | | |  | | | | | | | | |  | | | |
|  | | |  | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Руководитель кадровой службы | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | должность | | | | | | | | |  | личная подпись | | | | | | | | | | | |  | | | расшифровка подписи | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| Главный бухгалтер | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | личная подпись | | | | | | | | |  | расшифровка подписи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| Согласовано | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | | |  | | |  | | | | | | |
| Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | ФИО | | | | | | | | | | |