

Г Е Р Б
РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ

проект

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.11.2024
п. Романовка

№

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Романовский банно-оздоровительный комплекс» Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом Романовского сельского поселения, администрация Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Романовский банно-оздоровительный комплекс» Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (Приложение)
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Романовский вестник» и разместить на официальном сайте в сети Интернет по адресу: www.romanovka.ru.
3. Постановление вступает в законную силу после его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

С.В.Беляков

**Положение о системе оплаты труда
работников муниципального автономного учреждения «Романовский
банно-оздоровительный комплекс» Романовского сельского поселения
Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Постановление Правительства Ленинградской области от 30.04.2020 N 262 (ред. от 22.03.2021). Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, главного бухгалтера, специалистов и рабочих общеотраслевых профессий муниципального автономного учреждения «Романовский банно-оздоровительный комплекс» Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Учреждение).

3. Настоящее Положение распространяется на следующие категории работников Учреждения, к которым относятся:

3.1. административно управленческий персонал:

- директор;
- главный бухгалтер;

3.2. специалисты:

- заведующий хозяйством;
- кассир
- парикмахер

3.3. рабочие общеотраслевых профессий:

- уборщик помещений;

4. Повышения (индексация) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов и рабочих общеотраслевых профессий Учреждения осуществляются в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами Всеволожского муниципального района Ленинградской области. При увеличении (индексации) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов и рабочих общеотраслевых профессий Учреждения, их размеры подлежат округлению до целого рубля.

II. Порядок и условия оплаты труда специалистов и рабочих общеотраслевых профессий

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Оплата труда специалистов и рабочих общеотраслевых профессий

Учреждения (далее-работники Учреждения) включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2. Порядок тарификации работ и присвоения рабочим квалификационного разряда и его повышения определен в общих положениях Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих

1.3 Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов рабочих, замещающих должности по отраслевым профессиям, устанавливаются в размерах согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.4 Размеры межуровневых коэффициентов по общеотраслевым и отраслевым должностям руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы и квалификационного уровня по видам экономической деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы и не зависят от отраслевой принадлежности учреждения, в котором трудится работник.

1.5 Межуровневые коэффициенты для определения должностных окладов работников, указанных в п.1.4, устанавливаются в размерах по отраслевым должностям согласно приложению 2 к настоящему Положению;

1.6. Штатное расписание ежегодно утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с Администрацией Романовского сельского поселения (далее - Учредитель).

1.7. Учреждением самостоятельно разрабатывается положение об оплате труда работников и утверждается директором Учреждения.

1.8. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения при наличии оснований (с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы) устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за работу с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Работникам учреждения (административно-управленческому, основному, вспомогательному персоналу) устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера: ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам (административно-управленческому основному персоналу) при наличии стажа работы согласно нижеприведенной таблице:

Стаж работы	Размер выплаты в процентах от тарифной ставки, оклада (должностного оклада)
от 3 до 5 лет	10

от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	25

3.2. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу. Размер и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения не более 130% к должностному окладу.

III. Условия и порядок оплаты труда директора Учреждения, Главного бухгалтера.

1. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается путем умножения среднего минимального уровня должностного оклада (оклада, ставки заработной платы) работников, относимых к основному персоналу учреждения, на коэффициент масштаба управления, и устанавливаются в следующих размерах:

Группа по оплате труда руководителей	Коэффициент масштаба управления
1	3,00
2	2,75
3	2,5
4	2,25
5	2
6	1,75

2. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается в размере 80 процентов должностного оклада руководителя учреждения.
3. Виды выплат компенсационного характера директору Учреждения, устанавливаются в соответствии пунктом 2.1 раздела II настоящего Положения.
4. Виды, размеры, выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в соответствии пунктом 3.1 раздела II настоящего Положения на основании распоряжения администрации Романовского сельского поселения Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, и средств местного бюджета при необходимости в исключительных случаях.

2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема оказываемых Учреждением муниципальных услуг.
3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части фонда, который состоит из фонда должностных окладов работников и стимулирующего фонда.
4. Величина базовой части фонда составляет 80 % от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 20 % от величины фонда оплаты труда. Соотношение величины фонда должностных окладов работников и стимулирующего фонда устанавливается Учреждением самостоятельно, исходя из специфики его работы.
5. Средства экономии фонда оплаты труда, направляются на выплаты стимулирующего характера.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. В пределах экономии фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения, и работникам Учреждения, может выплачиваться материальная помощь в размере одного минимального размера оплаты труда. Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника Учреждения, заместителя директора Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения. Решение о выплате материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления.
2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляется выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере не более 10 000 рублей в следующих случаях:
 - в связи с юбилейной датой со дня рождения (начиная с 55-летия и далее кратно пяти);
 - смерти супруга (супруги), родителей, детей.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору Учреждения и ее конкретном размере принимает Учредитель на основании письменного заявления директора Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе. Решение об оказании единовременной материальной помощи работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работников Учреждения, и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

3. Директору Учреждения и работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

4. Директору Учреждения и работникам Учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью не менее трех календарных дней.

**Межуровневые коэффициенты для определения размеров окладов
рабочих, замещающих должности по отраслевым профессиям**

ПКГ, КУ, должности, не включенные в ПКГ		Должности (профессии)	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й КУ	уборщик служебных помещений; парикмахер; кассир	1,05

**Межуровневые коэффициенты по общепромышленным должностям
руководителей, специалистов и служащих**

ПКГ, КУ, должности, не включённые в ПКГ		Должности	Межуровневый коэффициент
1		2	3
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	2-й КУ	Заведующий хозяйством	1,55
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	1-й КУ	Бухгалтер; документовед; Специалист по кадрам, экономист по планированию	1,95