Утвержден

постановлением

администрации муниципального

 района Борский

от 27.03.2015 г. N 200

**Порядок установления размера**

**компенсационных, стимулирующих и иных выплат**

**работникам муниципальных бюджетных и казенных учреждений,**

 **находящимися в ведомственном подчинении администрации муниципального района Борский Самарской области**

 **1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок о компенсационных, стимулирующих и иных выплатах работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении администрации муниципального района Борский Самарской области (далее - Порядок), разработан на основании трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права и определяет единый порядок оплаты компенсационных, стимулирующих и иных выплат работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений, находящихся в ведомственном подчинении администрации муниципального района Борский Самарской области (далее - Учреждения).

Данный порядок не регулирует систему оплаты труда муниципальных служащих администрации муниципального района Борский, работников учреждений культуры муниципального района Борский.

**1.2.** Порядок разработан в целях урегулирования оплаты труда работников Учреждения и повышения их мотивации к качественным результатам труда.

**1.3.** Заработная плата (оплата труда) работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада) выплат компенсационного и стимулирующего характера и представляет собой вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

**1.4.** Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области и актами органов местного самоуправления.

**1.5**. Условия оплаты и размер компенсационных и стимулирующих выплат, разрабатываются Учреждениями самостоятельно в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются локальными нормативными актами Учреждения и указываются в трудовых договорах работников.

**1.6.** Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется на соответствующий финансовый год исходя из размера субсидий, предоставляемых Учреждениям из бюджета муниципального района Борский на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

**1.7**. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности (профессии рабочих) данного Учреждения.

**2. Компенсационные выплаты**

**2.1**. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам учреждений производятся выплаты компенсационного характера.

**2.2**. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В рамках настоящего Порядка к компенсационным выплатам относятся:

- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; сверхурочной работы, работы по утвержденному графику с разделением смены на части, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, за разъездной характер работы).

В каждом Учреждении на основании п.2.2 разрабатывается и утверждается с учетом мнения представительного органа работников перечень должностей (профессий) работников учреждений, которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении, подразделении и должности (профессии) может устанавливаться доплата к должностным окладам (окладам) за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

 **2.3.** Настоящий Порядок устанавливает предельные размеры компенсационных выплат, за сложность и напряженность руководителям, заместителям, и главным бухгалтерам в муниципальных казенных и бюджетных учреждениях муниципального района Борский до 30% к должностным окладам.

 **2.4.** Доплата за работу в ночное время работникам учреждений производится в следующих размерах:

сторожам (вахтерам) – 20 % ставки, рассчитанной исходя из оклада за каждый час работы в ночное время;

Ночным считается время с 22.00 часов до 6.00 часов.

**2.5.** Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**2.6.** Размер часовой ставки при расчете доплаты за работу в ночное время, оплаты за сверхурочную работу и работу в выходные, и нерабочие праздничные дни определяется путем деления должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии) на среднемесячную норму рабочего времени в соответствующем месяце.

**2.7.** Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, компенсационные выплаты работникам Учреждений устанавливаются в процентах к должностному окладу без учета других доплат и надбавок.

**2.8**. Компенсационные выплаты работникам Учреждений производятся исходя из размера субсидий, предоставляемых Учреждениям из бюджета муниципального района Борский на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ).

**3. Стимулирующие выплаты**

**3.1**. В целях стимулирования работников Учреждений к достижению высокого качества выполняемых работ, увеличения производительности труда, повышения их ответственности и материальной заинтересованности производятся стимулирующие выплаты, исходя из размера субсидий, предоставляемых Учреждениям из бюджета муниципального района Борский на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

**3.2.** Виды показателей эффективности работы и условия премирования устанавливаются Учреждениями самостоятельно, предусматриваются коллективными договорами, соглашениями работников Учреждения и должны отвечать уставным задачам Учреждения, а также показателям оценки эффективности работы, устанавливаемых учредителем.

Настоящий Порядок к стимулирующим выплатам относит:

- ежемесячные выплаты за выслугу лет;

- ежемесячные выплаты за качество выполняемых работ;

- ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля;

**3.3.** В муниципальных казенных учреждениях ежемесячные выплаты за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10%;

- при стаже работы от 5 до 10 лет - 20%;

- при стаже работы от 10 до 15 лет - 30%;

- при стаже работы от 15 и свыше - 40%;

В муниципальных бюджетных учреждениях ежемесячные выплаты за выслугу лет устанавливаются в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 до 8 лет - 10%;

- при стаже работы от 8 до 13 лет - 15%;

- при стаже работы от 13 до 18 лет - 20%;

- при стаже работы от 18 до 22 лет - 25%;

- при стаже работы свыше 22 лет -30 %

В стаж работы, дающий право на установление и выплату надбавки, включается продолжительность работы, как по основной работе, так и по работе по совместительству в Учреждении, а также время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет при условии, что этому непосредственно предшествовала работа в Учреждении.

Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника.

Право на изменение размера ежемесячной выплаты за выслугу лет возникает с момента достижения стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты за выслугу лет.

 Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу (окладу) за выслугу лет работников устанавливается приказом руководителя Учреждения.

**3.4.** В целях поощрения работников, за выполненную работу в Учреждениях в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера (п.3.2) устанавливаются ежемесячные премии по итогам работы за месяц в размере **25%** от оклада (должностного оклада):

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- за выполнение важных и особо важных заданий.

Актом администрации муниципального района Борский руководителю Учреждения при выявлении нарушений деятельности учреждения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей ежемесячная премия может быть снижена или не выплачена. Работникам Учреждения снижение ежемесячной премии или её не выплата устанавливается приказом руководителя Учреждения.

**3.5**. Водителям автомобиля устанавливается ежемесячная надбавка за классность за счет фонда оплаты труда Учреждений:

- за 1-й класс - в размере 25% от должностного оклада;

- за 2-й класс - в размере 10% от должностного оклада.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаются в процентном отношении, к минимальному окладу (ставке), без учета повышающих коэффициентов.

**4. Выплаты, не связанные с результатами трудовой**

**деятельности (социальные выплаты)**

**4.1.** Работникам Учреждений устанавливаются социальные выплаты, не связанные с результатами трудовой деятельности, выплачиваемые за счет средств, полученных в результате экономии фонда оплаты труда.

**4.2**. Настоящим Порядком устанавливается единовременная материальная помощь один раз в год на оздоровление, при уходе работника в ежегодный основной оплачиваемый отпуск для муниципальных бюджетных учреждений в размере одного должностного оклада, для муниципальных казенных учреждений в размере двух должностных окладов.

**4.3**. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей единовременная выплата к отпуску выплачивается один раз при предоставлении одной из частей отпуска.

**4.4**. Выплата единовременной материальной помощи производится на основании заявления работника.