

## **М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й С О В Е Т**

### Ярославского муниципального района

**шестого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 **25.12.2017 №94**

**Об условиях (системе) оплаты труда**

**и порядке формирования**

**фонда оплаты труда работников**

**муниципального автономного учреждения**

**Ярославского муниципального района**

**«Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Ярославский муниципальный район Ярославской области, **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер».

2. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Муниципального Совета ЯМР по бюджету, финансам и налоговой политике (А.А. Юдаев).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Ярославского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Золотников«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 | Председатель Муниципального Совета Ярославского муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.А. Лазарев «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2017 |

Заместитель Главы Администрации ЯМР

по внутренней политике

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Сучков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Заместитель Главы Администрации ЯМР

по экономике и финансам

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Г. Мальков

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Начальник Управления финансов и

социально-экономического развития

Администрации ЯМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С. Грибанова

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Начальник отдела – главный бухгалтер

Отдел бухгалтерского учета

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.С. Дегтярева

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Начальник управления правового обеспечения

и муниципального заказа

Администрации ЯМР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Ю. Килипченко

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г.

Исполнитель:

Куфирин Б.А.

Докладчик:

Куфирин Б.А.

Разослать:

В дело – 1 экз.

УФиСЭР – 1 экз.

МАУ «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер» – 1 экз.

Прокуратура - 1 экз.

Всего – 4 экз.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Муниципального

Совета ЯМР шестого созыва

от « 25 » 12. 2017 № 94

Положение

об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования
фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района
«Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение предусматривает условия (систему) оплаты труда и порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения в целях повышения материальной заинтересованности работников Учреждения в выполнении стоящих перед Учреждением задач, повышении эффективности деятельности Учреждения, укреплении исполнительской дисциплины, стимулировании творческого подхода к выполнению должностных обязанностей.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, осуществляющих трудовую функцию по основному месту работы и на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

2. Основные понятия

2.1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

2.1.1. Оплата труда – денежные средства, выплачиваемые работникам Учреждения за выполнение ими трудовой функции, в том числе компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые работникам Учреждения в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами Учреждения (далее также Работодатель).

2.1.2. Заработная плата (оплата труда работника Учреждения) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника Учреждения, сложности, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (надбавки компенсационного характера), стимулирующие выплаты, поощрительные выплаты.

2.1.3. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

2.1.4. Выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника Учреждения к качественному результату труда.

2.1.5. Выплаты компенсационного характера – предусмотренные настоящим Положением выплаты, устанавливаемые к должностным окладам.

2.2. Иные применяемые в настоящем Положении понятия по своему содержанию соответствуют понятиям, используемым в Трудовом кодексе Российской Федерации.

3. Оплата труда

3.1. Заработная плата.

3.1.1. Размер заработной платы работников Учреждения определяется исходя из должностного оклада по занимаемой должности и других условий оплаты труда, предусмотренных действующими нормативными актами.

3.1.2. Финансирование расходов на оплату труда и иные выплаты работникам Учреждения, осуществляется за счёт районного бюджета и средств поступающих от приносящей доход деятельности.

3.1.3. Размер заработной платы работников Учреждения не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате на территории Ярославской области.

Если в Ярославской области не установлен минимальный размер оплаты труда, то размер заработной платы работников Учреждения не может быть ниже уровня, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

3.1.4. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- должностной оклад;

- стимулирующие выплаты;

- компенсационные выплаты;

- премиальные выплаты;

- материальная помощь.

3.1.5. Заработная плата работника Учреждения устанавливается и выплачивается в рублях.

3.1.6. Выплата заработной платы и иных сумм, причитающихся работнику Учреждения, осуществляется:

- расчетом наличными через кассу Учреждения;

- путем перечисления на банковский счет, открытый работнику Учреждения в банке.

3.1.7. Заработная плата выплачивается в размере, установленном в трудовом договоре работника Учреждения и на основании ежемесячного табеля учета рабочего времени.

3.1.8. Заработная плата выплачивается за вычетом суммы налога на доходы физических лиц, а также за вычетом иных обязательных платежей в соответствии с требованиями законодательства.

3.1.9. Работодатель содействует в открытии счета работнику Учреждения с выдачей банковской карточки в выбранном банке.

3.1.10. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника Учреждения о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, путем предоставления расчетного листка.

3.2. Должностные оклады работников Учреждения.

3.2.1. Размер должностных окладов работников Учреждения устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

3.2.2. В должностной оклад не включаются доплаты, надбавки, премии и компенсационные выплаты.

3.3. Стимулирующие выплаты.

# 3.3.1. В целях стимулирования работника Учреждения к высокой эффективности труда, а также поощрения за выполненную работу в Учреждении, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы;

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

3.3.2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

- руководителю Учреждения – Учредителем;

- работникам Учреждения – приказом руководителя Учреждения.

3.3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы.

3.3.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику Учреждения исходя из оценки исполнения трудовых обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком работы, качественных показателей профессиональной деятельности и производится в целях повышения заинтересованности работников для достижения высоких результатов деятельности Учреждения согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.3.3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работнику Учреждения при приеме на работу, переводе на другую должность и в других случаях с обязательным учетом следующих критериев:

- исполнение обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью, особым режимом и графиком работы;

- выполнение непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- соблюдение служебного распорядка Учреждения;

- личный вклад в выполнение стоящих перед Учреждением задач.

3.3.3.3.При изменении выполняемых функций, режима и графика работы, качественных показателей профессиональной деятельности ранее установленный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителю Учреждения может быть изменен по решению учредителя - Администрации Ярославского муниципального, работникам Учреждения - приказом руководителя Учреждения.

3.3.3.4. Ранее установленный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы работнику Учреждения может быть увеличен или уменьшен при изменении критериев, указанных в подпункте 3.3.3.2. настоящего Положения, по решению руководителя Учреждения.

3.3.3.5. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

3.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается при стаже:

а) от 1 года до 5 лет – в размере 10 процентов должностного оклада;

б) от 5 лет до 10 лет – в размере 15 процентов должностного оклада;

в) от 10 лет до 15 лет – в размере 20 процентов должностного оклада;

г) свыше 15 лет – в размере 30 процентов должностного оклада;

3.4.2. Порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется правовым актом Учреждения.

3.4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается на основании решения комиссии по установлению стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, создаваемой приказом руководителя Учреждения.

3.4.4. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения

3.5. Компенсационные выплаты:

3.5.1. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с трудовым законодательством.

3.6. Премиальные выплаты.

3.6.1. В целях поощрения работников Учреждения за качественное и интенсивное исполнение трудовых обязанностей, для повышения эффективности работы каждого работника Учреждения, для получения максимального результата от его деятельности в Учреждении производятся премиальные выплаты.

3.6.2. Премиальные выплаты работникам Учреждения производятся в виде премий по итогам работы за месяц и разовых премий.

3.6.3. Разовая премия работникам Учреждения выплачивается единовременно за успешное выполнение особо важных, сложных и ответственных работ, специальных заданий не более 1 (одного) должностного оклада при наступлении события в пределах средств на оплату труда.

3.6.4. Премиальные выплаты выплачиваются работникам Учреждения как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

3.6.5. Дополнительно премирование может производиться за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, в размере не более 30% от суммы полученного дохода, за исключением доходов, полученных от официального опубликования правовых актов органов местного самоуправления городского и сельских поселений Ярославского муниципального района.

3.6.6. Премия руководителю Учреждения устанавливается по распоряжению Учредителя.

3.6.7. Премия работникам Учреждения устанавливается приказом руководителя Учреждения, размер премии работников Учреждения не должен превышать размер премии руководителя Учреждения.

3.6.8. Размер ежемесячной премии руководителя Учреждения, а также работников Учреждения устанавливается в соответствии с основными показателями деятельности:

- надлежащее выполнение основных задач и функций Учреждения;

- выполнение установленных показателей согласно муниципального задания Учредителя, планов доходов от приносящей доход деятельности;

- техническое обеспечение деятельности Учреждения при реализации мероприятий, выполнение которых возложено на Учреждение;

- своевременное и качественное представление отчетов, информации, выполнение приказов, поручений, заданий руководителя Учреждения, Учредителя;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя Учреждения и работников Учреждения;

- высокая исполнительская дисциплина;

- другие показатели деятельности по решению руководителя Учреждения, Учредителя.

3.7. Единовременная стимулирующая выплата.

3.7.1. Единовременная стимулирующая выплата (премирование по итогам работы за год) устанавливается и выплачивается в целях повышения ответственности и заинтересованности работников Учреждения в реализации возложенных на них задач и функций, повышения творческой инициативы, укрепления исполнительской дисциплины, стимулирования высокопрофессионального труда.

3.7.2. Премия руководителю Учреждения устанавливается не более 1 (одного) должностного оклада распоряжением Учредителя.

3.7.3. Премия работника Учреждения устанавливается не более 1 (одного) должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

3.8. Материальная помощь.

3.8.1. В течение календарного года работникам Учреждения выплачивается материальная помощь.

3.8.2. Материальная помощь выплачивается при предоставлении ежегодного отпуска в размере 2 (двух) должностных окладов работника Учреждения.

3.8.3. В случае, если отпуск предоставляется по частям, то материальная помощь выплачивается по согласованию с руководителем Учреждения, к первой или второй части ежегодного отпуска работника Учреждения, на основании письменного заявления.

3.8.4. В случае, если работник Учреждения отработал неполный календарный год (при условии окончания испытательного срока), а также в связи с увольнением, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.8.5. Если у работника Учреждения изменились условия оплаты труда, то перерасчет выплаченной материальной помощи не производится.

3.8.6. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, смертью близкого родственника, причинением ущерба имуществу работника стихийными бедствиями, впервые вступившим в брак или иных уважительных случаях на основании личного письменного заявления работника Учреждения с представлением соответствующих документов в размере 1(одного) должностного оклада, а в случае выхода на пенсию в размере не более 2(двух) должностных окладов.

3.8.7. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь выплачивается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти, по их заявлению при предъявлении соответствующих документов.

3.8.8. Материальная помощь выплачивается за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения.

#### 4. Формирование и структура фонда оплаты труда Учреждения.

4.1. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема средств районного бюджета, выделенных на указанные цели, а также за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения производится исходя из фактических должностных окладов по соответствующим должностям, установленных в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на календарный год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за интенсивность и высокие результаты работы – в размере двадцати с половиной должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере двух с половиной должностных окладов;

- премий за выполнение особо важных, сложных и ответственных работ – в размере одного должностного оклада;

- единовременной стимулирующей выплаты (премирование по итогам работы за год) – в размере одного должностного оклада;

- материальной помощи при предоставлении ежегодного отпуска – в размере двух должностных окладов.

Приложение № 1 к Положению

«Об условиях (системе) оплаты труда

 и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»

Должностные оклады работников Учреждения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Количество штатных единиц | Размер должностного оклада, руб. |
| 1. | Главный редактор | 1,0 | 9 500,00 |
| 2. | Заместитель главного редактора | 1,0 | 8 400, 00 |
| 3. | Главный бухгалтер | 1,0 | 8 400,00 |
| 4. | Дизайнер-верстальщик | 1,0 | 7 000,00 |
| 5. | Корректор | 0,5 | 3 500, 00 |
| 6. | Корреспондент | 2,0 | 7 000,00 |

Приложение № 2 к Положению

«Об условиях (системе) оплаты труда

 и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы

 работников Учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Размер (%) |
| 1. | Главный редактор | до 190 |
| 2. | Заместитель главного редактора | до 180  |
| 3. | Главный бухгалтер | до 180  |
| 4. | Дизайнер-верстальщик | до 140 |
| 5. | Корректор | до 150 |
| 6. | Корреспондент | до 140 |

Пояснительная записка к проекту решения Муниципального Совета ЯМР
«Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер»

Проект решения Муниципального Совета Ярославского муниципального района шестого созыва «Об условиях (системе) оплаты труда и порядке формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Ярославского муниципального района «Редакция газеты «Ярославский агрокурьер» разработан на основании пункта 24 статьи 21 Устава муниципального образования Ярославский муниципальный район Ярославской области и в соответствии c Трудовым кодексом Российской Федерации.

Принятие данного решения не повлечет дополнительных расходов районного бюджета.