

Муниципальное унитарное предприятие  
«Растопуловское ЖКХ»

**ПРИКАЗ**

с.Растопуловка

№ 2 от «11» января 2019г.

«Об утверждении Положения об оплате труда  
работников МУП «Растопуловское ЖКХ»

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 03.07.2016г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ по вопросам повышения ответственности работодателей за нарушения законодательства в части, касающейся оплаты труда», Федеральным законом от 14 ноября 2002 г. №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», в целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных унитарных предприятий МУП «Растопуловское ЖКХ»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников МУП «Растопуловское ЖКХ».
2. Считать утратившим силу приказ от 03.10.2016г. №37 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МУП «Растопуловское ЖКХ».
3. Данный приказ вступает в силу после его подписания.

Директор  
МУП «Растопуловское ЖКХ»



А. М. Шамашев

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
МУП «Растопуловское ЖКХ»

  
А.М.Шамашев  
« 11 » января 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников**  
**МУП «Растопуловское ЖКХ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МУП «Растопуловское ЖКХ», (далее – Положение), разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и предусматривает порядок и условия оплаты труда, материального стимулирования и поощрения работников МУП «Растопуловское ЖКХ».

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, именуемых далее по тексту «Работники», осуществляющих в муниципальном унитарном предприятии (далее Работодатель), трудовую деятельность на основании заключенных с ним трудовых договоров и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Работодателя.

1.3. В настоящем Положении под заработной платой понимаются денежные средства, выплачиваемые Работникам за выполнение ими трудовой функции, в том числе, компенсационные, стимулирующие и поощрительные выплаты, производимые Работникам в связи с выполнением трудовых обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Работодателя.

**1. СИСТЕМА ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, устанавливающим систему оплаты труда работников МУП «Растопуловское ЖКХ».

2.2. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате Работнику в соответствии с произведенными ими трудовыми затратами и/или результатами труда.

2.3. У Работодателя устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором с работниками не предусмотрено иное.

2.3.1. Повременная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы работников зависит от фактически отработанного ими времени, учет которого ведется работниками в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

Для руководящих работников правилами трудового распорядка и трудовым договором может устанавливаться ненормированный рабочий день, либо работа в режиме гибкого графика рабочего времени.

2.3.2. Премиальная система оплаты труда предполагает выплату Работникам дополнительно к заработной плате материального поощрения за надлежащее выполнение трудовых функции при соблюдении Работниками условий премирования в соответствии с трудовым договором.

2.3.3. Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает выплату работникам должностного оклада и премиального вознаграждения по итогам работы.

2.3.3.1. Должностной оклад выплачивается Работникам согласно штатного расписания, утвержденного руководителем предприятия по согласованию с Учредителем. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда Работников за выполнение трудовых обязанностей определенной сложности. Размер должностного оклада Работника зависит от функциональных обязанностей, возложенных на него, максимальным размером не ограничивается и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

2.3.3.2. 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 выполняемую работу в предприятии выплачивается премия по итогам работы. Премия по итогам работы Работникам выплачивается ежемесячно согласно штатного расписания до 50% при соблюдении следующих условий:

- выполнение уставных задач предприятия,
- качество работы,
- исполнительская дисциплина,
- трудовая дисциплина.

Предприятие вправе начислять следующие дополнительные премии:

- за выполнение особо важных заданий,
- за активную и инициативную работу,
- за большой личный вклад в осуществлении уставных задач предприятия.

Дополнительная премия выплачивается за выполнение работ, превышающих стандартные повседневные должностные обязанности работника. Размер дополнительной премии устанавливается до 20% к должностному окладу или в фиксированной сумме. Дополнительная премия не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника. Дополнительная

премия утверждается приказом директора в пределах имеющихся денежных ресурсов. Дополнительная премия относится к расходам предприятия на оплату труда, выплачивается одновременно с заработной платой и включается в средний заработок для оплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

### 3. ДОПЛАТЫ ЗА СОВМЕЩЕНИЕ ПРОФЕССИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ РАСШИРЕНИЕ ЗОН ОБСЛУЖИВАНИЯ, УВЕЛИЧЕНИЕ ОБЪЕМА РАБОТ ИЛИ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ ВРЕМЕННО ОТСУТСТВУЮЩЕГО РАБОТНИКА.

3.1. Работнику, выполняющему с его согласия наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности), а также при расширении работнику зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнении работником обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы в течение установленной законодательством продолжительности рабочего дня (рабочей смены), если это экономически целесообразно и не ведет к ухудшению выполнения работы в основной должности, устанавливается доплата.

3.2. Доплата вводится на период совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника в случаях, если выполнение этих работ выходит за рамки должностных обязанностей работника.

3.3. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора в пределах фонда заработной платы с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы до 50% должностного оклада (месячной тарифной ставки) или в размере разницы в окладах.

3.4. Доплата за совмещение профессий, должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, утверждается приказом директора.

3.5. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника включается в себестоимость выполненных работ (оказанных услуг).

### 4. ДОПЛАТЫ И НАДБАВКИ ЗА ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА И ОТКЛОНЕНИЕ ОТ НОРМАЛЬНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА.

4.1. Предприятие в случаях, установленных действующим законодательством, осуществляет работникам стимулирующие и

компенсационные доплаты и надбавки, связанные с режимом работы или условиями труда согласно приказу директора.

## 5. ПЕРСОНАЛЬНАЯ НАДБАВКА

5.1. Персональная надбавка устанавливается штатным работникам к должностному окладу (тарифной ставке):

- за высокую профессиональную квалификацию,
- за интенсивность, напряженность труда,
- за специальный режим работы,
- за работу на особо сложных участках работ,
- за работу с конфиденциальными сведениями и сведениями, составляющими коммерческую тайну предприятия,
- за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.

5.2. Персональная надбавка устанавливается в твердой денежной сумме в пределах имеющихся финансовых ресурсов.

5.3. Персональная надбавка не является обязательной формой оплаты труда для каждого работника.

5.4. Персональная надбавка может быть снижена либо отменена ранее установленного срока при невыполнении критериев ее выплаты, а также при отсутствии средств на эти цели.

## 6. ИНЫЕ СЛУЧАИ ВЫПЛАТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ РАБОТНИКАМ

6.1. Предприятие вправе оказывать работникам материальную помощь в следующих случаях:

6.1.1. При уходе в отпуск (продолжительностью не менее 14 календарных дней) в сумме, не превышающей 4000 рублей, один раз в год в пределах имеющихся финансовых ресурсов согласно заявления работника.

Без предоставления ежегодного основного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней материальная помощь работникам не предоставляется.

В исключительных случаях, когда отпуск не может быть предоставлен работнику по объективным или уважительным причинам, материальная помощь предоставляется в конце календарного года по его заявлению по согласованию с директором.

6.1.2. Членам семьи умершего работника или работнику в связи со смертью близкого родственника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры) – в размере 4000 рублей,

6.1.3. В связи с юбилеем – в размере 2000 рублей,

6.1.4. В иных случаях – на усмотрение директора.

6.1.5. Единовременная материальная помощь может быть оказана работникам на основании его личного письменного заявления на имя директора при наличии свободных денежных средств у предприятия.

## 7. ПОРЯДОК ВЫПЛАТ

7.1. Сроки выплаты работникам заработной платы – 15 и 30 числа каждого месяца. Согласно письменного заявления работника в связи с семейными обстоятельствами заработная плата и аванс могут выплачиваться ранее установленного срока согласно приказа директора.

7.2. Заработная плата выплачивается путем перечисления на счет в банке, с которым у работодателя заключен договор и через кассу предприятия.

7.3. Работодатель обеспечивает работников зарплатной банковской картой установленного образца за свой счет.

## 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

8.2. Во всем, что касается заработной платы и что не предусмотрено настоящим Положением, Работодатель и работники руководствуются трудовым законодательством РФ, иными нормативно-правовыми актами.

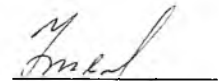
8.3. По мере деятельности предприятия в соответствии с изменениями действующего законодательства настоящее Положение может изменяться и дополняться.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат утверждению директором предприятия.

Согласовано:

Главный бухгалтер:

Р.С.Утегулова



Экономист:

А.К.Мухурова

