



АДМИНИСТРАЦИЯ РОМАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2021 года № 480

р.п.Романовка

**Об утверждении Положения об
оплате труда работников
муниципального учреждения «Методический центр»
Романовского муниципального района
Саратовской области**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года №583, ТК РФ от 30.12.2001 №197-ФЗ (ред. от 16.12.2019), постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 №37, приложением к приказу Министерства экономического развития РФ от 10.04.2015 № 221, на основании Устава Романовского муниципального района Саратовской области администрация Романовского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить должностные оклады работников муниципального учреждения «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 2, к настоящему постановлению.

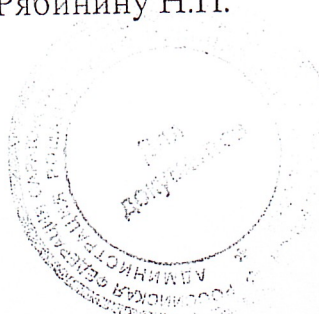
4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном сайте администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Романовского муниципального района Саратовской области Рябинину Н.П.

**Глава
муниципального района**

А.И. Щербаков



**Положение
об оплате труда работников муниципального
учреждения «Методический центр» Романовского муниципального
района Саратовской области**

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует условия, порядок оплаты труда и материального стимулирования работников муниципального учреждения «Методический центр» Романовского муниципального района Саратовской области и устанавливает порядок формирования фонда оплаты труда указанных работников.

1. Оплата труда работников, занимающих должности муниципального учреждения «Методический центр» (далее работники), состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - выплаты).

2. Размеры должностных окладов работников утверждаются постановлением администрации Романовского муниципального района Саратовской области.

3. К дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы;
- премию по результатам работы;
- материальная помощь

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается работникам дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы	процентов
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет определяется работодателем. Порядок исчисления стажа работы для выплат ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работодателем. Выплата осуществляется по

основной должности исходя из должностного оклада (ставки заработной платы).

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы выплачивается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы устанавливается работодателем.

6. Порядок определения размера выплаты премий

Премирование Работников производится по итогам работы (службы) за месяц и выплачивается ежемесячно в день выдачи заработной платы.

Работникам могут быть выплачены единовременные премии за иной период (квартал, год) в связи с добросовестным исполнением служебных обязанностей.

Расчётным для начисления премий является календарный месяц.

Премирование Работников производится в зависимости от продолжительности работы (службы) в данном учётном периоде, качества работы, их личного вклада в общие результаты работы и размером не ограничивается.

Работники могут быть лишены премии полностью или частично за:

- невыполнение в срок приказов и распоряжений руководителя;
- некачественное исполнение служебных обязанностей, порученной работы;
- нарушение трудовой дисциплины;
- не обеспечение сохранности материальных ценностей;
- несвоевременное предоставление данных и отчётности;
- принятие мер к нарушителю трудовой дисциплины руководителем структурного подразделения.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором было совершено нарушение (упущение) в работе.

Конкретный размер премии устанавливается распоряжением (приказом) руководителя.

Премии выплачиваются в соответствии с настоящим Положением.

7. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда работников. Порядок выплаты материальной помощи определяется представителем нанимателя.

8. Установить, что при формировании фонда оплаты труда работников на соответствующий финансовый год сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

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

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы в размере восьми с половиной должностных окладов;
- премий по результатам работы – в размере трех должностных окладов;
- материальной помощи – в размере двух должностных окладов.

9. Источники выплаты премий, ежемесячных надбавок за сложность, материальной помощи.

Выплата премий, ежемесячных надбавок за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы, материальной помощи осуществляется за счёт и в пределах средств годового фонда оплаты труда.

Экономия установленного фонда оплаты труда по итогам года может быть использована для дополнительного премирования, установления ежемесячных надбавок, оказания материальной помощи в конце календарного года.

За счёт средств экономии по фонду оплаты труда может быть оказана материальная помощь дополнительно в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами (50-и 60-летие, 25-летие службы, уход на пенсию) и в особых случаях (несчастные случаи, смерть работника, его супруга, родителей, детей, стихийные бедствия, болезнь работника) в пределах должностного оклада.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Романовского муниципального района
Саратовской области
от 26.10.2021 года № 480

**Размеры должностных окладов работников муниципального учреждения
«Методический центр» Романовского муниципального района
Саратовской области**

1	Директор	9651,00
2	Методист	9298,00
3	Секретарь руководителя	5511,00