



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧУСОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере имущественных отношений

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Думы Чусовского городского округа от 20.02.2020 № 150 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Чусовского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере имущественных отношений.
2. Считать утратившим силу постановление администрации Чусовского городского округа от 23.10.2020 № 202 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере имущественных отношений».
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.12.2020 года.
4. Постановление опубликовать в официальном бюллетене муниципального образования «Чусовской городской округ» и разместить на официальном сайте Чусовского городского округа.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Чусовского городского округа.

Глава городского округа – глава
администрации Чусовского городского округа

С.В. Белов

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципальных учреждений в сфере имущественных отношений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации регулирует правоотношения, связанные с оплатой труда директора, заместителей директора, и работников муниципальных учреждений в сфере имущественных отношений (далее Положение), финансируемого из бюджета Чусовского городского округа (далее - работники учреждения), а также порядок формирования фонда оплаты их труда.

1.2. Структура и штатная численность учреждения утверждаются Учредителем. Штатное расписание включает в себя все должности работников учреждения.

1.3. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждений осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами администрации Чусовского городского округа.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Пермского края, настоящим Положением и (или) иными нормативными правовыми актами администрации Чусовского городского округа.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Оплата труда (заработная плата) работников учреждения включает:

2.1.1. должностные оклады;

2.1.2. выплаты компенсационного характера;

2.1.3. выплаты стимулирующего характера.

2.2. Оплата труда работников учреждения устанавливается на основании схемы должностных окладов согласно приложению 1 к настоящему Положению, которая определяет минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников учреждений устанавливаются директорами учреждений по согласованию с Учредителем в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и(или) опасными условиями труда (согласно ст. 147 ТК РФ) - до 30 % от должностного оклада;

3.1.2. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, в размере 15% (районный коэффициент);

3.1.3. выплаты за работу в ночное время, в размере 35% (согласно ст.154 ТК РФ);

3.1.4. выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни (согласно ст. 153 ТК РФ);

3.1.5. выплаты за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы – до 100% от должностного оклада (согласно ст. 151 ТК РФ);

3.1.6. выплаты за ненормированный рабочий день работникам учреждения - до 100% от должностного оклада;

3.1.7. иные выплаты компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по группам должностей в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом целевых показателей и критериев оценки эффективности работы, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения.

4.1.2. Премияльные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы с учетом критериев, позволяющих оценить личный вклад работника, устанавливаемых локальным нормативным актом учреждения.

4.1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда как единовременно, так

и на определенный срок, но не более одного календарного года, и максимальными размерами не ограничиваются.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. работникам учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда производится выплата в виде выплата единовременной материальной помощи в следующих случаях:

5.1.1. в случае смерти близкого родственника (супруга, родителей, детей);

5.1.2. в связи с юбилейными датами (с 50-летием, с 60-летием, 65-летием), с выходом на пенсию;

5.1.3. при рождении ребенка;

5.1.4. в случае тяжелого материального положения в связи с угрозой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и иных непредвиденных обстоятельств.

5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи работнику, о ее конкретном размере, принимает директор локально нормативным актом, на основании письменного заявления работника и при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

5.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи директору и ее конкретном размере принимает учредитель в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании письменного заявления директора учреждения.

6. Определение условий оплаты директора, его заместителей

6.1. Оплата труда директора, его заместителей учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителей муниципального учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения, (без учета заработной платы директора, его заместителей) определяется Учредителем в размере, не превышающем размера, который установлен нормативным актом администрации Чусовского городского округа.

6.3. Должностной оклад директора муниципального учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

6.4. Условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

6.5. Размер должностного оклада заместителей директора, учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

6.6. Директору, заместителям директора учреждения с учетом условий их труда могут устанавливаться доплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Виды выплат компенсационного характера директору учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным правовым актом Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

Виды выплат компенсационного характера заместителям директора учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

6.7. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются с учетом достижения ими показателей эффективности деятельности учреждения.

Учредителем устанавливаются показатели эффективности работы директора учреждения с учетом показателей эффективности деятельности учреждения.

Выплаты стимулирующего характера заместителям директора, учреждения устанавливаются с учетом достижения показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

7. Фонд оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Чусовского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из фонда должностных окладов по штатному расписанию, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.3. Фонд оплаты труда работников учреждения может корректироваться и утверждаться вновь учредителем в пределах выделенных средств бюджета Чусовского городского округа в следующих случаях:

при изменении штатной численности работников учреждения;

при изменении утвержденных в установленном порядке размеров должностных окладов работников;

при введении, изменении или отмене выплат в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений не более 40 процентов.

7.5. Перечень должностей работников учреждения, относящихся к основному персоналу и перечень должностей работников учреждения, относящихся к административно-управленческому персоналу, устанавливается согласно приложению 2.

7.6. Фонд оплаты труда учреждения включает в себя фонд оплаты труда административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала и рассчитывается по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТ адм.} + \text{ФОТ осн.} + \text{ФОТ всп.},$$

Где:

ФОТ – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТ адм. - фонд оплаты труда административно-управленческого персонала;

ФОТ осн. - фонд оплаты труда основного персонала;

ФОТ всп. - фонд оплаты труда вспомогательного персонала.

С 01.12.2020г. по 31.12.2020г.:

- количество окладов в год без уральского коэффициента по административно-управленческому персоналу составляет – 30,7696 окладов;

- количество окладов в год без уральского коэффициента по вспомогательному персоналу составляет – 26,6547 окладов;

- количество окладов в год без уральского коэффициента по основному персоналу составляет – 30,83 окладов.

С 01.01.2021 года:

- количество окладов в год без уральского коэффициента по административно-управленческому персоналу составляет – 30,7696 окладов;

- количество окладов в год без уральского коэффициента по вспомогательному персоналу составляет – 24,5520 окладов;

- количество окладов в год без уральского коэффициента по основному персоналу составляет – 30,7851 окладов.

8. Должности специалистов и требования к квалификации:

8.1. Должности специалистов и требования к квалификации работников учреждения необходимые для выполнения должностных обязанностей, а также требования к стажу работы, утверждаются локальным нормативным правовым актом Учредителя учреждения.

8.2. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

9. Порядок размещения информации о среднемесячной заработной плате директора, его заместителей муниципальных учреждений в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

9.1. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей муниципальных учреждений предоставляется учредителю для размещения на официальном сайте администрации Чусовского городского округа до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению 3.

Приложение 1
к положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений в сфере имущественных
отношений

Схема должностных окладов по профессиональным квалификационным группам
работников учреждения с 01.12.2020 г. по 31.12.2020г.

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности
служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 квалификационный уровень	Начальник финансово-экономического отдела	10535,85
	Специалист отдела по обслуживанию зданий	11000,00
	Специалист по кадрам	11000,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности
служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 квалификационный уровень	Начальник отдела по обслуживанию зданий	13000,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих
второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 квалификационный уровень	Специалист отдела транспортного обслуживания	9500,00
	Водитель отдела по транспортному обслуживанию	9000,00
	Специалист отдела по обслуживанию зданий	8500,00
	Диспетчер	4000,00
	Уборщик	3869,38
	Дворник	3869,38
4 квалификационный уровень	Старший водитель отдела транспортного обслуживания	9500,00

Схема должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников учреждения с 01.01.2021 года

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 квалификационный уровень	Специалист по финансам	11000,00
	Специалист отдела по обслуживанию зданий	11000,00
	Специалист по кадрам	11000,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 квалификационный уровень	Начальник отдела по обслуживанию зданий	13000,00

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные размеры должностных окладов
1 квалификационный уровень	Специалист отдела транспортного обслуживания	9500,00
	Водитель отдела по транспортному обслуживанию	9000,00
	Специалист отдела по обслуживанию зданий	8500,00
	Диспетчер	4000,00
	Уборщик	3869,38
	Дворник	3869,38
4 квалификационный уровень	Старший водитель отдела транспортного обслуживания	9500,00

Приложение 2
к положению об оплате труда
работников муниципальных
учреждений в сфере имущественных
отношений

Перечень должностей работников
учреждения, относящихся к административно-управленческому персоналу с
01.12.2020 г. по 31.12.2020г.:

1. Директор;
2. Заместитель директора - механик;
3. Заместитель директор;

Перечень должностей работников
учреждения, относящихся к вспомогательному персоналу:

1. Начальник финансово-экономического отдела;
2. Специалист по кадрам

Перечень должностей работников
учреждения, относящихся к основному персоналу:

1. Старший водитель отдела транспортного обслуживания;
2. Водитель отдела транспортного обслуживания;
3. Диспетчер;
4. Начальник отдела по обслуживанию зданий;
5. Специалист отдела по обслуживанию зданий;
6. Специалист отдела транспортного обслуживания;
7. Уборщик;
8. Дворник

Перечень должностей работников
учреждения, относящихся к административно-управленческому персоналу с
01.01.2021 года:

1. Директор;
2. Заместитель директора - механик;
3. Заместитель директор;

Перечень должностей работников
учреждения, относящихся к вспомогательному персоналу:

1. Специалист по финансам;
2. Специалист по кадрам

Перечень должностей работников
учреждения, относящихся к основному персоналу:

1. Старший водитель отдела транспортного обслуживания;
2. Водитель отдела транспортного обслуживания;
3. Диспетчер;
4. Начальник отдела по обслуживанию зданий;
5. Специалист отдела по обслуживанию зданий;
6. Специалист отдела транспортного обслуживания;
7. Уборщик;
8. Дворник

Приложение 3
к положению по оплате труда
работников муниципальных
учреждений в сфере имущественных
отношений

ИНФОРМАЦИЯ
о среднемесячной заработной плате
директора, его заместителей

(наименование муниципального учреждения)
за 20__ год

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная зарплата, руб.