РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 21.02.2020 № 98

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 111 Областного закона Свердловской области от 10 марта 1999 года № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», статьей 31 Устава Арамильского городского округа, в целях сохранения кадрового потенциала, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении производственных и экономических результатов деятельности муниципальных учреждений Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (прилагается).
2. Действие настоящего постановления распространяется на отношения, возникшие с 04 февраля 2020 года.
3. Признать утратившим силу постановление Администрации Арамильского городского округа от 09.01.2019 № 2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» за счет средств бюджета Арамильского городского округа».
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.

Исполняющий обязанности Главы
Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллин

Приложение
к постановлению Администрации
Арамильского городского округа
от 21.02.2020 № 98

Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»

1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, утвержденным постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 26.12.1994 № 367, квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21.08.1998 № 37.

2. Настоящее Положение разработано в целях сохранения кадрового потенциала, повышения материальной заинтересованности работников в улучшении результатов деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика» (далее – Учреждение).

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- наименований, условий осуществления и размера выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

- наименований, условий осуществления и размера выплат стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат

стимулирующего характера, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- настоящего Положения;

- рекомендаций по установлению систем оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормативы численности, рекомендуемые штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы).

4. Настоящим Положением устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда работников Учреждения. Заработная плата работника Учреждения состоит из должностного оклада (тарифной ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры должностных окладов (тарифной ставки), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (тарифной ставки) работника, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

8. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем в соответствии с организационной структурой и согласовывается с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Арамильского городского округа (далее – Учредитель).

Штатное расписание разрабатывается Учреждением самостоятельно, в пределах лимитов бюджетных обязательств, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета Арамильского городского округа на обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. В случае изменения структуры или предельной штатной численности Учреждения в штатное расписание вносятся необходимые изменения по согласованию с Учредителем.

10. Доведение настоящего Положения до сведения работников Учреждения осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

11. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

12. Работникам Учреждения может быть выплачена материальная помощь по письменному заявлению работника. Решение о ее оказании и конкретных размерах принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника и в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения. Выплата материальной помощи производится один раз в год в размере не более двух должностных окладов работника.

13. Размеры должностных окладов (тарифных ставок) работников Учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. При установлении размеров окладов, тарифных ставок учитывается состояние рынка труда в регионе. Размер тарифных ставок определяется исходя из норм труда за единицу времени. Работнику устанавливается часовая тарифная ставка в случае установления для занимаемой должности суммированного учета рабочего времени.

Должностные оклады работников Учреждения представлены в приложении № 1 к настоящему Положению.

14. Оплата труда работников Учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работникам Учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

1) за совмещение должностей (профессий), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или замещение временно отсутствующего работника – от 10 % до 40 %;

2) за работу в ночное время – 40 %;

3) за работу в выходной и нерабочий праздничный день – доплата в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год либо предоставление дополнительного дня отдыха;

4) за работу во вредных и (или) опасных условиях труда – до 50 % от должностного оклада (тарифной ставки) работника при условии подтверждения результатами проведенной специальной оценкой условий труда. Размеры выплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда и порядок их установления определяются руководителем Учреждения в зависимости от степени вредности для здоровья той или иной профессии.

Выплаты компенсационного характера, указанные в подпунктах 1-3 производятся по решению руководителя Учреждения и назначаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на определенный срок, но не более одного года.

Всем работникам Учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Правительства Советов Министров Союза Советских Социалистических Республик от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу (тарифной ставке). При этом размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику Учреждения устанавливаются пропорционально отработанному времени.

15. Положением об оплате труда работников (заместителей руководителя, начальников отделов и главного бухгалтера) Учреждения предусмотрено установление работникам следующих стимулирующих выплат:

1) надбавка за сложность, интенсивность и напряженность;

2) надбавка за выслугу лет;

3) премия.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения в части оплаты труда работников, связанных с оказанием муниципальных услуг, выполнением работ в соответствии с муниципальным заданием, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Размер стимулирующих выплат к должностному окладу (тарифной ставке) определяется путем умножения размера должностного оклада (тарифной ставки) работника на общую сумму всех надбавок.

16. Надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за сложность, интенсивность и напряженность устанавливается с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

Надбавка за сложность, интенсивность и напряженность исчисляется исходя из должностного оклада (тарифной ставки) работника и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Размер надбавки за сложность, интенсивность и напряженность устанавливается руководителем Учреждения в зависимости от объема работ, выполняемых работником, и может меняться в зависимости от изменения у работника условий работы.

Надбавка за сложность, интенсивность и напряженность, за выслугу лет, за работу во вредных и (или) опасных условиях труда устанавливается каждому работнику Учреждения индивидуально в пределах установленного фонда оплаты труда.

Максимальный размер надбавки за сложность, интенсивность и напряженность может составлять до 100 % от должностного оклада (тарифной ставки).

17. Назначение стимулирующей надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения производится в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

1) при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5 %;

2) при стаже работы от 3 до 5 лет – 10 %;

3) при стаже работы свыше 5 лет – 15 %.

В стаж работы, дающего право на получение надбавки в выслугу лет, включается определенный период работы в бюджетной сфере, а именно:

- период работы в бухгалтерских, финансово-экономических, юридических, кадровых службах учреждений бюджетной сферы;

- период работы на должностях руководителей и специалистов органов государственной власти, органов местного самоуправления, в муниципальных казенных, бюджетных, автономных и унитарных учреждениях, предприятиях.

Периоды работы, включаемые в стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет, суммируются.

Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам Учреждения определяется по его трудовой книжке.

Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника Учреждения без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При совмещении должностей, исполнении должностных обязанностей временно отсутствующего работника или за выполнение работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, надбавка за выслугу лет работнику Учреждения начисляется только на должностной оклад по основной работе (должности).

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки определяется специалистом, ответственным за ведение кадровой работы.

18. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены премии:

1) по итогам работы за месяц;

2) к профессиональным праздникам.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- исполнение должностных обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных: объем, сложность, срочность и повышенное качество работ;

- профессиональное отношение к выполнению производственных задач, повышение уровня своей квалификации;

- компетентность работников в принятии решений;

- выполнение дополнительного объема работы, внеплановых, внеочередных заданий и поручений;

- соблюдение сроков исполнения приказов, распоряжений, поручений руководства.

При увольнении работника:

- по собственному желанию – премирование осуществляется пропорционально отработанному времени;

- по другим основаниям до истечения календарного месяца – работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Размер премии устанавливается в абсолютном значении или в размере соответствующего процента от должностного оклада. Размер премиальных выплат по итогам работы за месяц составляет до 50 % от должностного оклада (тарифной ставки) за фактически отработанные период.

Премирование работников осуществляется за счет следующих источников:

1) в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда с начислениями;

2) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

Размер оплаты труда (стимулирующие надбавки, компенсации, доплаты) за счет средств, полученных в результате осуществления приносящей доход деятельности, определяются Положением об оплате труда работников Учреждения, за счет средств, от приносящей доход деятельности, утвержденном в Учреждении.

Лишение либо снижение размера премии по результатам работы производится за нарушения или упущения в работе в следующих случаях:

- прогул;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение требований по технике безопасности;
- неисполнение своих должностных обязанностей;
- низкая результативность работы;
- несоблюдение установленных сроков для исполнения задания, не качественное его выполнение при отсутствии уважительных причин.

Лишение либо снижение размера премии по результатам работы производится за тот расчетный период, в котором имели место нарушения. Если они были выявлены после выплаты премии, то лишение премии производится за тот расчетный период, в котором нарушения были обнаружены, и утверждается приказом руководителя Учреждения.

За счет экономии по фонду оплаты труда (наличие вакантных должностей, экономия за счет временной нетрудоспособности) могут выплачиваться единовременные поощрительные (разовые) премии, премии к профессиональным праздникам, а также может производиться премирование по итогам работы за квартал, полугодие, девять месяцев, год, в размере не более одного должностного оклада работника.

19. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, начальников отделов и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается исходя из среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, начальников отделов в Учреждении).

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителю Учреждения устанавливается с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, масштабом управления, особенностями деятельности и значимостью Учреждения, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, численностью работников Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера), в соответствии с постановлением Администрации Арамильского городского округа от 18.01.2017 № 14 устанавливается Учредителем исходя из особенностей типа и вида Учреждения в кратности:

- от 1 до 4 – для руководителя Учреждения;
- от 1 до 3 – для заместителей и главного бухгалтера.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Должностные оклады заместителей руководителя, начальников отделов и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя. Другие условия оплаты труда заместителей руководителя, начальников отделов и главного бухгалтера устанавливаются настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения, трудовым договором.

20. С учетом условий труда руководителю, его заместителям, начальникам отделов и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты

компенсационного характера, предусмотренные пунктом 14 настоящего Положения.

21. Заместителям руководителя, начальникам отделов и главному бухгалтеру Учреждения выплачиваются премии, предусмотренные пунктом 18 настоящего Положения.

22. При утверждении годового фонда оплаты труда руководителя Учреждения сверх суммы средств, направленной для выплаты должностного оклада, предусматривается персональный повышающий коэффициент в кратности 1,25 от должностного оклада и материальная помощь в размере 2 должностных окладов.

23. Выплата премии руководителю Учреждения устанавливается Учредителем, по результатам работы за год, при наличии экономии фонда оплаты труда.

24. При утверждении годового фонда оплаты труда работников Учреждения сверх суммы средств, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, интенсивность и напряженность – в размере:

- до 10 должностных окладов – геодезисту, инженеру-сметчику, лесничему;

- до 8,8 должностных окладов – операторам водозапорных сооружений;

- до 6,9 должностных окладов – заместителю директора по электрическим и газовым сетям, заместителю директора по дорожному хозяйству и благоустройству, главному бухгалтеру, кадастровому инженеру;

- до 5,2 должностных окладов – начальнику отдела Жилищно-коммунального хозяйства;

- до 4 должностных окладов – юрисконсульту, экономисту, инженерам отдела Жилищно-коммунального хозяйства, специалисту по кадрам, уборщику служебных помещений;

- до 3 должностных окладов – архитектору, инженерам-проектировщикам.

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет – в размере до 2 должностных окладов всем работникам Учреждения;

3) премии к должностному окладу по результатам работы – в размере до 6 должностных окладов всем работникам Учреждения;

4) материальной помощи – в размере 2 должностных окладов (предусматриваются без учета уральского коэффициента) всем работникам Учреждения.

Приложение
к Положению об оплате труда работников
Муниципального бюджетного
учреждения «Арамильская Служба
Заказчика»

Перечень должностей, предельная численность и размеры должностных окладов работников Муниципального бюджетного учреждения «Арамильская Служба Заказчика»

№ п/п	Наименование должности	Количество штатных единиц	Размер должностного оклада (в рублях)
		с 04.02.2020	с 04.02.2020
1	*2*	*3*	*4*
1	Директор	1	23 244
2	Заместитель директора по электрическим и газовым сетям	1	19 758
3	Заместитель директора по дорожному хозяйству и благоустройству	1	17 472
4	Главный бухгалтер	1	17 434
5	Геодезист	1	11 440
6	Кадастровый инженер	1	11 440
7	Инженер-сметчик	1	11 440
8	Юрисконсульт	0,5	9 360
9	Лесничий	1	9 360
10	Экономист	0,75	10 400
11	Архитектор	1	11 440
12	Инженер-проектировщик	2	11 440
13	Специалист по кадрам	0,5	7 488
14	Уборщик служебных помещений	0,5	6 240
15	Оператор водозапорных сооружений	2	9 360
16	Начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства	1	16 271
17	Инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства	3	13 000
	Итого	**19,25**	