

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»
А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 14 декабря 2017 года

№ 1099

Об оплате труда работников
муниципальных казенных
учреждений города Черемхово

В целях определения единого подхода к установлению условий оплаты труда руководителей и работников муниципальных казенных учреждений города Черемхово, руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, статьёй 38, подпунктами 9, 10 пункта 2 статьи 42 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений города Черемхово согласно приложению.

2. Руководителям структурных подразделений администрации города Черемхово, наделённых правами юридического лица, Вакуле Е.Р., Ведякиной А.В., Дзадзаевой А.Р., Малееву С.Б., Трофимовой А.С. в недельный срок со дня принятия настоящего постановления обеспечить ознакомление руководителей муниципальных казенных учреждений города Черемхово с настоящим постановлением.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных казенных учреждений города Черемхово, в недельный срок со дня принятия настоящего постановления привести системы оплаты труда в соответствие с Примерным положением об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений города Черемхово.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «город Черемхово» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Черемхово

В. А. Семёнов

Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений
города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений города Черемхово (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и определяет основные условия установления оплаты труда работникам муниципальных казенных учреждений города Черемхово (далее – муниципальные учреждения), функции и полномочия учредителей в отношении которых осуществляют структурные подразделения администрации города Черемхово.

1.2. Для целей настоящего Положения под работниками муниципальных учреждений понимаются руководители муниципальных учреждений и работники муниципальных учреждений, относящиеся к категориям специалистов (служащих) и рабочих.

1.3. Настоящее Положение не распространяется на работников муниципальных общеобразовательных учреждений, муниципальных учреждений дошкольного и дополнительного образования, муниципальных учреждений культуры, физической культуры и спорта, для которых муниципальными правовыми актами города Черемхово определен иной порядок установления условий оплаты труда.

2. Условия оплаты труда работников муниципальных учреждений

2.1. Условия оплаты труда работников муниципального учреждения, включая размеры должностных окладов (окладов), устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, и в соответствии действующей в муниципальном учреждении системой оплаты труда.

2.2. Системы оплаты труда работников муниципальных учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами муниципальных учреждений в соответствии федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами города Черемхово, а также настоящим Положением и включают в себя должностные оклады

(оклады), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также иные дополнительные выплаты.

3. Условия установления должностного оклада (оклада) работникам муниципальных учреждений

3.1. Должностной оклад (оклад) работников муниципальных учреждений представляет собой фиксированный размер оплаты труда за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат.

3.2. Размеры должностных окладов (окладов) работников муниципальных учреждений (за исключением руководителей) устанавливаются руководителем муниципального учреждения с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности выполняемых работ и определяются в штатном расписании муниципального учреждения.

Штатное расписание муниципального учреждения утверждается ежегодно руководителем муниципального учреждения по согласованию с учредителем, финансовым управлением администрации города Черемхово и отделом по труду и управлению охраной труда управления экономического развития территории администрации города Черемхово.

Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) работников муниципальных учреждений приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

3.3. Размер должностного оклада руководителю муниципального учреждения определяется учредителем в зависимости от сложности труда, масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, и согласовывается с мэром города Черемхово.

3.4. Индексация размеров должностных окладов (окладов) работников муниципальных учреждений производится муниципальным правовым актом мэра города Черемхово в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы города Черемхово о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

3.5. Изменение размеров должностных окладов (окладов) работников муниципальных учреждений производится путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4. Условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных дополнительных выплат работникам муниципальных учреждений

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам муниципальных учреждений устанавливаются в порядке и размерах не ниже, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными

нормативными правовыми актами Иркутской области, содержащими нормы трудового права.

4.2. В качестве выплат стимулирующего характера и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты) системой оплаты труда работников муниципального учреждения могут быть предусмотрены следующие выплаты:

- 1) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 2) ежемесячное денежное поощрение;
- 3) премия по результатам работы;
- 4) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 5) материальная помощь.

4.3. Помимо дополнительных выплат, перечисленных в пункте 4.2 настоящего Положения, руководителю муниципального учреждения и работникам, относящимся к категории специалистов (служащих), может предусматриваться выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет.

4.4. Конкретные виды дополнительных выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами муниципальных учреждений.

4.5. Дополнительные выплаты производятся с момента возникновения права у работников на назначение или изменение размера этих выплат.

Если у работника право на назначение или изменение размера дополнительной выплаты наступило в период его пребывания в ежегодном основном или дополнительном отпусках, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата в новом размере производится после окончания отпуска, периода временной нетрудоспособности.

4.6. Все дополнительные выплаты работникам муниципального учреждения оформляются приказом (распоряжением) руководителя муниципального учреждения.

Руководителю муниципального учреждения, все дополнительные выплаты оформляются приказом (распоряжением) структурного подразделения администрации города Черемхово, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего муниципального учреждения.

4.7. Примерный порядок установления дополнительных выплат работникам муниципальных учреждений города Черемхово приведен в приложении № 2 к настоящему Положению.

5. Заключительные положения

5.1. Оплата труда работников муниципальных учреждений осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах

Иркутской области, в размерах, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

5.2. Заработная плата работникам муниципальных учреждений выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

5.3. Все виды выплат работникам муниципальных учреждений, предусмотренные системами оплаты труда, учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка (за исключением материальной помощи).

5.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата.

Конкретный размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентном соотношении к должностному окладу (окладу) работника с сохранением всех дополнительных выплат по основному месту работы.

5.5. Оплата труда работников муниципальных учреждений, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из этих должностей.

5.6. Фонд оплаты труда работников муниципальных учреждений формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы города Черемхово о местном бюджете на соответствующий финансовый год.

При формировании годового фонда оплаты труда руководителей муниципальных учреждений и работников муниципальных учреждений, относящихся к категории специалистов (служащих), предусматриваются средства из расчета не превышения 43 должностных окладов указанных работников.

При формировании годового фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений, относящихся к категории рабочих, предусматриваются средства из расчета не превышения 41 оклада указанных работников.

Фонд оплаты труда работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда руководителей и работников
муниципальных казенных учреждений
города Черемхово, утвержденному
постановлением администрации
от 14 декабря 2017 года № 1099

Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) работников
муниципальных учреждений города Черемхово

Наименование должности (профессии)	Рекомендуемый размер должностного оклада (оклада), рублей
Должности специалистов (служащих)	
Заместитель директора	5192
Главный бухгалтер, главный экономист	5512
Контрактный управляющий	4837
Заместитель главного бухгалтера, начальник отдела (заведующий)	4797
Ведущий бухгалтер, ведущий аналитик, ведущий специалист, ведущий инженер, ведущий экономист, юрисконсульт	4618
Инженер - программист	4462
Инженер 1 категории, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, специалист 1 категории, аналитик 1 категории, оперативный дежурный ЕДДС, механик	3739
Специалист, инженер, бухгалтер, методист, кассир	3685
Помощник оперативного дежурного ЕДДС- оператор 112, контролер-посадчик аттракциона, ведущий дискотеки	3278
Секретарь руководителя, инспектор, программист, машинистка 1 категории, делопроизводитель, художник, заведующий хозяйством, контролер билетов	3057
Профессии рабочих	
Электрогазосварщик, Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	4077
Водитель автомобиля, тракторист, кладовщик, кассир билетный	3177
Слесарь-сантехник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, штукатур,	2649

маляр, плотник, истопник	
Уборщик производственных и служебных помещений, уборщик территории, гардеробщик, дворник, подсобный рабочий, сторож (вахтер), охранник, садовник	2361

Примечание: наименования должностей (профессий) являются обобщающими, в штатном расписании допускается их конкретизация.

Управляющий делами администрации -
заместитель мэра города

Г.А. Попова

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате
труда руководителей и работников
муниципальных казенных учреждений
города Черемхово, утвержденному
постановлением администрации
от 14 декабря 2017 года № 1099

Примерный порядок
установления дополнительных выплат работникам муниципальных
учреждений города Черемхово

1. Общие положения

1.1. Примерный порядок установления дополнительных выплат работникам муниципальных учреждений города Черемхово (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет основные условия установления в локальных нормативных актах муниципальных учреждений города Черемхово (далее – муниципальные учреждения), регулирующих правоотношения в сфере оплаты труда, дополнительных выплат, осуществляемых руководителям муниципальных учреждений и работникам, относящимся к категориям специалистов (служащих) и рабочих.

2. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность,
напряжённость и высокие достижения в труде

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада (оклада) работника.

2.2. При определении конкретного размера надбавки учитывается степень сложности, напряженности выполняемых заданий (работ), профессиональный уровень исполнения должностных (трудовых) обязанностей.

2.3. Надбавка носит срочный и персонифицированный характер и устанавливается на кратковременный (месяц) либо длительный период.

2.4. В отношении работников муниципального учреждения решение об установлении надбавки и её размере либо об увеличении (уменьшении) её размера принимается руководителем муниципального учреждения.

В отношении руководителя муниципального учреждения решение об установлении надбавки и её размере либо об увеличении (уменьшении) её размера принимается руководителем структурного подразделения администрации города Черемхово, осуществляющего функции и полномочия

учредителя соответствующего муниципального учреждения (далее – учредитель).

2.5. Выплата надбавки не осуществляется за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном очередном отпуске, иных дополнительных отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы или частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребёнком.

2.6. При изменении характера работы и (или) функций работника размер надбавки может быть изменен с учетом требований, предусмотренных трудовым законодательством, в том числе снижен в случае некачественного и несвоевременно исполнения заданий (обязанностей).

3. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение работникам устанавливается персонально в размере до 100 процентов должностного оклада (оклада), с учетом уровня ответственности, объема выполняемых задач, иных показателей, имеющих значение при выполнении работниками должностных (трудовых) обязанностей.

3.2. В отношении работников муниципальных учреждений решение об установлении ежемесячного денежного поощрения и его размере либо об увеличении (уменьшении) его размера принимается руководителем муниципального учреждения, в отношении руководителя – учредителем.

3.3. Ежемесячное денежное поощрение не начисляется за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном очередном отпуске, иных дополнительных отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы или частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребенком.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение работнику не выплачивается в следующих случаях:

1) невыполнения или ненадлежащего выполнения распоряжений и поручений руководителя (мэра города Черемхово, заместителя мэра города Черемхово, курирующего деятельность муниципального учреждения, либо учредителя);

2) невыполнение или ненадлежащее выполнение своих должностных (трудовых) обязанностей;

3) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения;

4) в связи с увольнением по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или за виновные действия.

4. Порядок установления и выплаты премии по результатам работы

4.1. Порядок премирования разработан с целью стимулирования профессионального выполнения работниками должностных (трудовых) обязанностей.

4.2. Премия по результатам работы (далее - премия) выплачивается пропорционально отработанному времени с учётом личного вклада работника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

- 1) профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных (трудовых) обязанностей;
- 2) соблюдения трудовой дисциплины;
- 3) отсутствия дисциплинарных взысканий;
- 4) своевременного выполнения поручений (заданий) непосредственного руководителя (мэра города Черемхово, заместителя мэра города Черемхово, курирующего деятельность муниципального учреждения, либо учредителя);
- 5) отсутствия грубых ошибок и нарушений в рабочем процессе;
- 6) своевременного и качественного представления отчетов.

4.3. Выплата премии производится по результатам работы за месяц в размере до 25 процентов должностного оклада (оклада) работника.

4.4. Премия не выплачивается за период временной нетрудоспособности, нахождения в ежегодном очередном отпуске, иных дополнительных отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы или частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребёнком, в случае наложения на руководителя и работника дисциплинарного взыскания на весь период его действия.

4.5. В исключительных случаях, при условии своевременного и качественного выполнения заданий особой важности и сложности, за безупречную работу, а также по иным основаниям работнику может быть выплачена единовременная премия в размере, не превышающем одного должностного оклада (оклада).

4.6. Выплата единовременной премии допускается наряду с применением других видов поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Решение о выплате премии (по результатам работы за месяц и единовременной) и её размере работникам муниципальных учреждений принимается руководителем муниципального учреждения, руководителю-учредителем.

5. Порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) работникам производится за рабочий год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов (окладов).

5.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чём

указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. При предоставлении работнику в течение календарного года второго ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится на общих основаниях (при предоставлении каждого ежегодного оплачиваемого отпуска).

5.4. Работникам, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного рабочего года), и не использовавшим или частично использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени.

При увольнении работника по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или за виновные действия единовременная выплата не производится.

6. Порядок установления и выплаты материальной помощи

6.1. Материальная помощь работникам выплачивается работникам за рабочий год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере до двух должностных окладов (окладов).

6.2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается один раз в любой из периодов ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, о чем указывается в письменном заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

6.3. При предоставлении работнику в течение календарного года второго ежегодного оплачиваемого отпуска выплата материальной помощи производится на общих основаниях (при предоставлении каждого ежегодного оплачиваемого отпуска).

6.4. Работникам, уволенным в течение календарного года (не отработавшим полного рабочего года), и не использовавшим или частично использовавшим ежегодный оплачиваемый отпуск, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

При увольнении работника по основаниям, которые относятся к дисциплинарным взысканиям, или за виновные действия материальная помощь не выплачивается.

6.5. Помимо выплаты работнику материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь также оказывается в следующих случаях:

- в связи с причинением работнику материального ущерба в результате стихийных бедствий, кражи имущества, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество работника;
- в связи с болезнью работника, болезнью или смертью членов семьи (супруги, дети, родители);
- в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

6.6. Выплата материальной помощи допускается наряду с применением других видов поощрения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.7. Материальная помощь выплачивается в пределах установленного фонда оплаты труда работников.

6.8. Выплата материальной помощи работнику в связи со случаями, перечисленными в пункте 6.5 настоящего Порядка, осуществляется по письменному заявлению работника с представлением документов, подтверждающих наличие соответствующих оснований, и оформляется приказом (распоряжением) руководителя муниципального учреждения, руководителю - приказом (распоряжением) учредителя.

6.9. В случае смерти работника материальная помощь может быть предоставлена членам его семьи.

7. Порядок установления и выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет

7.1. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее – надбавка за выслугу лет) руководителю и работникам, относящимся к категории специалистов (служащих) производится ежемесячно, дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы, лет	Размер (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8	10,0
от 8 до 13	15,0
от 13 до 18	20,0
от 18 до 23	25,0
от 23 и более	30,0

7.2. При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени, а её выплата производится при окончательном расчёте.

7.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включаются периоды работы в муниципальном учреждении, а также периоды работы на аналогичных должностях в иных муниципальных учреждениях и организациях города Черемхово, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей.

Решение о включении иных периодов в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет работникам муниципального учреждения, принимается руководителем, в отношении руководителя – учредителем.

7.4. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление работнику надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

7.5. Документами для определения стажа работы, дающего право на установление работнику надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка, военный билет, а также иные документы, подтверждающие соответствующие периоды работы.

7.6. Ответственность за своевременный пересмотр работникам муниципального учреждения размера надбавки за выслугу лет возлагается на руководителя муниципального учреждения, руководителю – на учредителя.

7.7. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этих выплат рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Управляющий делами администрации -
заместитель мэра города

Г.А. Попова