



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.12.2018 № 3708-па

Об утверждении Положения об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» и Положения об оплате труда служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (приложение №1).

2. Утвердить Положение об оплате труда служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (приложение №2).

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» для муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинск» на соответствующий финансовый год.

4. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Южно-Сахалинска:

- от 29.06.2016 № 1873 «О Положении об оплате труда руководителей, специалистов и служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска»;

- от 26.05.2017 № 1447 «О внесении изменений в Положения об оплате

труда руководителей, специалистов и служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска», утвержденные постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.06.2016 № 1873;

- от 19.12.2017 № 3472-па «О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей, специалистов и служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 29.06.2016 № 1873 (ред. от 26.05.2017).

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на директора Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.12.2018 № 3708-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда руководителей и специалистов
муниципального казенного учреждения
«Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников, замещающих должности руководителей и специалистов (далее по тексту - Работник) в муниципальном казенном учреждении «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера;
- иные дополнительные выплаты.

1.3. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждений, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, иные дополнительные выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности руководителей и специалистов Учреждения.

2. Установление должностных окладов

2.1. Должностные оклады Работников Учреждения устанавливаются в рублях в соответствии с таблицей должностных окладов:

Наименование должностей работников	Должностной оклад
Начальник	9000
Заместитель начальника, начальник отдела	8820
Начальник отдела	7207
Заместитель начальника отдела	6598
Инженер 1 категории	5732
Специалист	5384

2.2. Изменение должностных окладов осуществляется на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска. При индексации должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей);
- доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

3.3. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на

которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

По желанию Работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день (дни) отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.6. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. Ежемесячное денежное поощрение;

4.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет ;

4.1.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

4.1.4. Премияльные выплаты:

- ежемесячная премия;

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в следующих размерах:

Наименование должности	Количество должностных окладов
Начальник	5,0
Заместитель начальника, начальник отдела	4,5
Начальник отдела	3,8
Заместитель начальника отдела	3,5
Инженер 1 категории	3,0
Специалист	3,0

4.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в целях закрепления квалифицированных работников.

4.3.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентном отношении к

должностному окладу в зависимости от стажа работы:

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

4.3.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды:

- работы в органах государственной власти;
- работы в органах местного самоуправления;
- работы в аппаратах советских, партийных (до 14 марта 1990 года) и профсоюзных органах;
- обучения в учебных заведениях с отрывом от производства по направлению государственных и партийных (до 14 марта 1990 года) органов;
- прохождения военной службы и службы в правоохранительных органах, органах налоговой полиции, таможенных органах, органах судебной власти и прокуратуры;
- работы в государственных и муниципальных организациях (учреждениях, предприятиях) по специальности, соответствующей направлению деятельности.

4.3.3. Исчисление стажа работы производится работником с должностными обязанностями по ведению кадровой работы Учреждения на основании трудовой книжки и (или) военного билета, являющимися основными документами, подтверждающими трудовую деятельность и трудовой стаж.

При утрате трудовой книжки, военного билета, а также в случаях наличия в них неправильных или неточных записей либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности стаж исчисляется при представлении справок архивных учреждений, выписок из приказов, подтверждающих указанный стаж.

4.3.4. Периоды работы (службы), включаемые в стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет, суммируются независимо от перерыва в работе или иной трудовой деятельности.

Исчисление стажа производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях).

4.3.5. Периоды работы, которые были включены в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки за непрерывный трудовой стаж до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются и включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет.

4.3.6. Очередная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается с момента возникновения права на ее назначение на основании приказа начальника Учреждения.

4.4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие

достижения в труде выплачивается в следующих процентах к должностному окладу:

Наименование должностей работников	Размер надбавки	
	минимальный	максимальный
Начальник Заместитель начальника, начальник отдела Начальник отдела Заместитель начальника отдела Инженер 1 категории Специалист	100	150

4.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) является составной частью оплаты Работников Учреждения и подлежит обязательной выплате в целях повышения ответственности и заинтересованности Работников в результатах своей деятельности, качестве выполнения своих должностных обязанностей.

4.4.2. Работнику, впервые или вновь принятому в Учреждение (за исключением, работника уволенного из структурного (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска и в течение пяти рабочих дней принятого в Учреждение), надбавка устанавливается по минимальному размеру принятому без испытательного срока- в течение месяца со дня поступления на работу, с испытательным сроком- в течение всего испытательного срока.

4.4.3. Ежемесячно надбавка выплачивается по максимальному размеру в соответствующем должности диапазоне, установленном пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.4.4. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, соблюдение требований должностной инструкции;
- степень сложности, напряженности и срочности, объем выполняемой работы, выполнение срочных и неотложных поручений;
- знание и применение в работе нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности;
- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, знание норм делового общения и делопроизводства, умение пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
- качество и компетентность выполнения непредвиденных, особо важных и

ответственных работ, а также работ высокой напряженности и интенсивности, требующих повышенного внимания;

- соблюдение установленных сроков для исполнения поручений руководства и качественное их выполнение, высокий уровень исполнительской дисциплины;

- выполнение в рамках компетенции Учреждения работ, непосредственно связанных с разработкой проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

- оперативное выполнение внеплановых разовых, срочных и неотложных работ.

4.4.5. Несоответствие Работника критериям, установленным подпунктом 4.4.4 настоящего Положения, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных критериев служит основанием для установления надбавки ниже максимального размера, определенного пунктом 4.4 настоящего Положения.

4.4.6. Основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего должностного диапазона является обоснованное ходатайство начальника отдела Учреждения, в котором работает Работник о несоблюдении условий выплаты надбавки.

4.4.7. Надбавка снижается при наличии у Работника дисциплинарного взыскания на основании приказа начальника Учреждения о применении дисциплинарного взыскания:

- замечание - на 30 пунктов от минимального размера надбавки;
- выговор - на 45 пунктов от минимального размера

Снижение размера надбавки производится в том расчетном периоде, в котором были допущены недостатки и нарушения в работе. Если упущения в работе обнаружены после выплаты надбавки, то снижение производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

4.4.8. Ходатайство об установлении Работникам конкретного размера надбавки представляется на рассмотрение начальника Учреждения до 20 числа расчетного месяца.

4.4.9. Начальник Учреждения при рассмотрении поступивших ходатайств вправе корректировать размеры надбавок при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами.

4.4.10. По итогам рассмотрения издается приказ о выплате конкретных размеров надбавок.

4.5. Ежемесячная премия работникам выплачивается за счет средств оплаты труда в размере 1/12 должностного оклада.

4.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается в целях материального стимулирования труда Работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу с учетом качественного обеспечения задач и функций структурных подразделений Учреждения, исполнения должностных инструкций.

4.6.1. Особо важными и сложными заданиями являются: проявление инициативы, творческого подхода, качественное исполнение должностных обязанностей, личный вклад в подготовку и проведение различных мероприятий, обеспечивающих эффективность работы и т. п.

4.6.2. Премия выплачивается в размере не более четырех должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда Работников.

4.6.3. Представление о выплате премии Работнику за подписью начальника Учреждения согласовывается с Департаментом городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель).

Представление с положительной резолюцией Учредителя является основанием для подготовки проекта приказа о выплате премии Работнику.

4.6.4. Подготовка приказа о выплате премии возлагается на работника с должностными обязанностями по ведению кадровой работы Учреждения.

5. Иные дополнительные выплаты

5.1. Единовременная выплата в размере одного должностного оклада производится раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (одной из его частей).

5.2. В случае, если Работник не использовал очередной отпуск или право на единовременную выплату при предоставлении отпуска, выплата производится по окончании расчетного календарного года.

5.3. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.5. В случае если для Работника работа в Учреждении является работой по совместительству, а основное место работы финансируется за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», то единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику по основному месту работы.

5.6. Работникам Учреждения, уволившимся в течение года, единовременная выплата выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, и в случае реализации права на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится перерасчет данной выплаты за фактически отработанное время.

5.7. Работникам Учреждения, находящимся в отпусках без сохранения

заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (по уходу за ребенком), единовременная выплата выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя

6.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных дополнительных выплат.

6.2. Размеры должностных окладов руководителю, заместителю руководителя, устанавливаются в рублях в соответствии с таблицей должностных окладов, определенной разделом 2 настоящего Положения.

6.3. С учетом условий труда руководителю, его заместителю к должностному окладу могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные дополнительные выплаты в порядке и на условиях, предусмотренных разделом 3,4,5 настоящего Положения.

6.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные дополнительные выплаты руководителю устанавливаются Учредителем на основании приказа Учредителя в пределах и на условиях, определенных разделом 3, 4, 5 настоящего Положения.

6.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные дополнительные выплаты заместителю руководителя устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения в пределах и на условиях, определенных разделом 3, 4, 5 настоящего Положения.

6.6. Конкретный размер надбавки руководителю Учреждения устанавливается приказом Учредителя.

Размер надбавки заместителю руководителя устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения.

6.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается руководителю Учреждения по согласованию с курирующим вице-мэром администрации города Южно-Сахалинска на основании приказа Учредителя.

6.8. Руководитель Учреждения, заместитель руководителя имеют право на выплаты, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

7. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей (профессий), предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов (окладов) по каждой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных дополнительных выплат.

7.2. Планирование средств, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктом 3.1.3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

7.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

7.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут производиться выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи.

Материальная помощь работникам Учреждений может устанавливаться в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - до 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) - до 5000 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) - до 20000 рублей;
- в связи с проведением специализированного лечения работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) по заключению медицинской организации - до 20000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов в отношении работников Учреждения принимает руководитель Учреждения, в отношении руководителя Учреждения-учредитель.

За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждений в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации положениями о премировании в Учреждении могут предусматриваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием со дня рождения и далее через каждые 5 лет) - до 5000 рублей;
- в связи с профессиональными праздниками - до 5000 рублей;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до 5000 рублей.

7.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения может производиться единовременная выплата по итогам года.

7.5.1. Единовременная выплата по итогам года выплачивается в декабре текущего года за счет и в пределах неиспользованной части экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам исполнения бюджетной сметы за 12 месяцев текущего финансового года, на основании приказа начальника Учреждения.

7.5.2. Экономия фонда оплаты труда возникает в результате наличия вакантных должностей работников в штатном расписании Учреждения средств, возникающих по причине временной нетрудоспособности работников, снижения надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, применения дисциплинарного взыскания, невыполнения заданий особой важности и сложности, за выполнение которых предусмотрено премирование в размере до четырех должностных окладов в год, а также в связи с сокращением штатных должностей работников в течение текущего финансового года.

7.5.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в течение текущего финансового года по Учреждению в целом, направляется на финансирование вновь вводимых должностей, в том числе при выведении/введении должностей в Учреждении.

7.5.4. Размер единовременной выплаты по итогам года конкретному работнику определяется как произведение норматива и суммы начисленной заработной платы работника за 12 месяцев текущего финансового года.

7.5.5. Размер норматива определяется как частное суммы сложившейся экономии фонда оплаты труда в Учреждении в декабре текущего финансового года и суммы начисленной заработной платы в Учреждении за 12 месяцев текущего финансового года.

7.5.6. На выплаты за счет экономии фонда оплаты труда не производится начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Выплата материальной помощи, единовременной премии не учитывается при исчислении среднего заработка.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 26.12.2018 № 3708-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда служащих
муниципального казенного учреждения
«Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников, замещающих должности служащих (далее по тексту - Работник) в муниципальном казенном учреждении «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (далее по тексту — Учреждение).

1.2. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады);
- выплаты стимулирующего и компенсационного характера;
- иные дополнительные выплаты.

1.3. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждений, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, иные дополнительные выплаты, их размеры являются обязательными для включения в трудовые договоры.

1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности служащих Учреждения.

2. Установление окладов (должностных окладов)

2.1. Должностные оклады Работников Учреждения устанавливаются в рублях в соответствии с таблицей должностных окладов:

Наименование должностей работников	Должностной оклад
Диспетчер	5234

2.2. Изменение окладов производится на основании постановлений администрации города Южно-Сахалинска. При индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, - доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за расширение зон обслуживания при увеличении объема выполняемых работ;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- повышенная оплата за работу в ночное время.

3.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. Доплата к окладу (должностному окладу) Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ) за фактически отработанное время.

3.3. Размеры доплат при расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

3.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

Размер повышенной оплаты составляет 40 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанных за час работы.

3.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.6. Сверхурочная работа (работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени) оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. К заработной плате работников Учреждения применяются районный коэффициент и процентная надбавка, устанавливаемые федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, начисляемые на всю сумму заработной платы.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

4.1.1. Выплаты за качество выполняемых работ в виде надбавок:

- за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

4.1.2. Премииальные выплаты:

- премия по итогам работы.

4.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в следующих процентах к должностному окладу:

Наименование должностей служащих	Размер надбавки	
	минимальный	максимальный
Диспетчер	45	75

4.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее - надбавка) является составной частью оплаты труда служащих Учреждения и подлежит обязательной выплате в целях повышения ответственности и заинтересованности Работника в результатах своей служебной деятельности, качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

4.2.2. Ежемесячно надбавка выплачивается по максимальному размеру в соответствующем должности диапазоне, установленном пунктом 4.2. настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Конкретный размер надбавки устанавливается начальником отдела по итогам работы в расчетном месяце с учетом критериев, установленных подпунктом 4.2.3.

4.2.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- степень сложности, напряженности и срочности, объем выполняемой работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;
- знание и применение в работе нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности;
- владение современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, знание норм делового общения и делопроизводства, умение пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;
- качество и компетентность выполнения непредвиденных, важных и ответственных работ, а также работ высокой напряженности и интенсивности, требующих повышенного внимания;
- соблюдение установленных сроков для исполнения поручений руководства и качественное их выполнение.

4.2.4. Несоответствие Работника критериям, установленным подпунктом 4.2.3 настоящего Положения, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных критериев служит основанием для установления надбавки ниже максимального размера, определенного пунктом 4.2. настоящего Положения;

4.2.5. Основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего должности диапазона является обоснованное ходатайство начальника отдела Учреждения, в котором работает Работник, о несоблюдении условий выплаты надбавки.

4.2.6 Надбавка снижается при наличии дисциплинарного взыскания:

- в виде замечания - на 30 пунктов от максимального размера надбавки;
- в виде выговора - на 45 пунктов от максимального размера надбавки.

Основанием для снижения надбавки является приказ начальника Учреждения о применении дисциплинарного взыскания. Снижение размера надбавки производится в месяц, в котором был совершен дисциплинарный проступок.

4.2.7. Ходатайство об установлении Работникам конкретного размера надбавки представляется на рассмотрение начальника Учреждения до 20 числа расчетного месяца.

При наличии дисциплинарного взыскания начальнику Учреждения представляется также копия приказа о наложении дисциплинарного взыскания.

4.2.8. Начальник Учреждения при рассмотрении поступивших ходатайств вправе корректировать размеры надбавок при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами.

4.2.9. По итогам рассмотрения издается приказ о выплате конкретных размеров надбавок.

4.3. Выплата премии по итогам работы за месяц осуществляется в

пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников (приложение).

Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

4.3.1. Максимальный размер премии составляет 100 процентов к должностному окладу с учетом всех надбавок и доплат. Конкретный размер премии устанавливается начальником Учреждения по итогам работы в расчетном месяце с учетом показателей премирования работников. Основанием для выплаты ежемесячной премии является приказ Учреждения.

4.3.2. Начальник Учреждения вправе уменьшать премию отдельным работникам:

- за ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, что подтверждено докладной запиской начальника соответствующего структурного подразделения;

- за нарушение правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов.

4.3.3. Премия снижается также при наличии дисциплинарного взыскания в виде замечания на 50 процентов.

4.3.4. Премия не выплачивается при наличии дисциплинарного взыскания в виде выговора либо увольнения за виновные действия.

4.3.5. Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором был совершен дисциплинарный поступок.

5. Иные дополнительные выплаты

5.1. Работнику единовременно раз в год оказывается материальная помощь в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда. Основанием для выдачи материальной помощи является приказ начальника Учреждения.

Материальная помощь оказывается в размере одного оклада (должностного оклада), как правило, при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае, если работник не использовал очередной отпуск или право на материальную помощь при предоставлении отпуска не наступило, выплата производится по окончании расчетного календарного года.

5.2. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года (принятым на работу в течение расчетного календарного года, уволенным до завершения расчетного календарного года), материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.3. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

5.4. В случае, если для работника работа в Учреждении является работа по совместительству, а основное место работы финансируется за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», то материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику по основному месту работы.

5.5. Работникам Учреждения, уволившимся в течение года, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году, и в случае реализации права на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику производится перерасчет данной выплаты за фактически отработанное время.

5.6. Работникам Учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и частично оплачиваемых отпусках (по уходу за ребенком), материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

6. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей (профессий), предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов (окладов) по каждой должности (профессии), выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных дополнительных выплат.

6.2. Планирование средств, на выплаты компенсационного характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктом 3.1.3 настоящего Положения, и стимулирующие выплаты, производится исходя из фактического наличия оснований для их установления.

6.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

6.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут производиться выплаты социального характера, включая оказание материальной помощи.

Материальная помощь работникам Учреждений может устанавливаться в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием, рождением детей работника - до 5000 рублей;
- в связи со смертью работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) - до 5000 рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества работника в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, хищение имущества, авария инженерных систем и другие чрезвычайные ситуации) - до 20000 рублей;
- в связи с проведением специализированного лечения работника или его близких родственников (родители, супруг(-а), дети) по заключению медицинской организации - до 20000 рублей.

Решение об оказании материальной помощи на основании письменного заявления работника (близких родственников умершего работника) и подтверждающих документов в отношении работников Учреждения принимает руководитель Учреждения, в отношении руководителя Учреждения - руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющего функции и полномочия учредителя Учреждения.

За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам Учреждений в соответствии со статьей 191 Трудового кодекса Российской Федерации положениями о премировании в Учреждении могут предусматриваться единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда:

- по случаю юбилейных дат (в связи с 50-летием со дня рождения и далее через каждые 5 лет) - до 5000 рублей;
- в связи с профессиональными праздниками - до 5000 рублей;
- в случае увольнения в связи с выходом на пенсию - до 5000 рублей.

6.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения может производиться единовременная выплата по итогам года.

6.5.1. Единовременная выплата по итогам года выплачивается в декабре текущего года за счет и в пределах неиспользованной части экономии фонда оплаты труда, сложившейся по итогам исполнения бюджетной сметы за 12 месяцев текущего финансового года, на основании приказа начальника Учреждения.

6.5.2. Экономия фонда оплаты труда возникает в результате наличия вакантных должностей работников в штатном расписании Учреждения средств, возникающих по причине временной нетрудоспособности работников, снижения надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, применения дисциплинарного взыскания, невыполнения заданий особой важности и сложности, за выполнение которых предусмотрено премирование в размере до четырех должностных окладов в год, а также в связи с сокращением штатных должностей работников в течение текущего финансового года.

6.5.3. Экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в течение текущего финансового года по Учреждению в целом, направляется на финансирование вновь вводимых должностей, в том числе при выведении/введении должностей

в Учреждении.

6.5.4. Размер единовременной выплаты по итогам года конкретному работнику определяется как произведение норматива и суммы начисленной заработной платы работника за 12 месяцев текущего финансового года.

6.5.5. Размер норматива определяется как частное суммы сложившейся экономии фонда оплаты труда в Учреждении в декабре текущего финансового года и суммы начисленной заработной платы в Учреждении за 12 месяцев текущего финансового года.

6.5.6. На выплаты за счет экономии фонда оплаты труда не производится начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Выплата материальной помощи, единовременной премии не учитывается при исчислении среднего заработка.

Приложение
к положению об оплате труда
служащих муниципального
казенного учреждения
«Пассажирский транспорт города
Южно-Сахалинска»

**Показатели
эффективности и результативности профессиональной
деятельности и критерии оценки**

Показатели эффективности – 50 %			
№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Коэффициент (%)
1	Качество выполнения служебных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией — 20 баллов	низкое (наличие замечаний к выполнению должностных обязанностей, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	5
		среднее (замечания имеются, но своевременно устраняются, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	10
		высокое (без замечаний, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	20
2	Качественное и своевременное предоставление отчетной документации (в соответствии с установленными положением/приказом требованиями) – 15 баллов	низкое (наличие замечаний)	5
		среднее (замечания имеются, но своевременно устраняются)	10
		высокое (без замечаний)	15
3	Профессиональная компетентность, широта использования профессиональных знаний – 15 баллов	низкая (недостаточное знание законодательных, нормативных правовых актов, не умение работать с документами и т.д.)	5

		средняя (используется широкий спектр знаний сферы транспорта, умеет работать с документами, но используется недостаточный объем законодательных, нормативных правовых актов и т.д.)	10
		высокая (достаточное знание законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	15
Показатели результативности – 50 %			
1	Интенсивность работы – 15 баллов	низкая (работа выполняется крайне медленно)	5
		средняя (работа выполняется в нормальном режиме)	10
		высокая (одновременно выполняется несколько видов работ)	15
2	Своевременность выполнения работы, оперативность труда – 20 баллов	выполнялось несвоевременно, отсутствует способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	5
		выполнялось своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя, не достаточная способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	10
		выполнялось с соблюдением установленных требований и сроков, имеет способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	20
3	Соблюдение регламента и этических правил поведения при работе с обращениями граждан по телефону «горячей линии» – 15 баллов	низкое (наличие замечаний)	5
		среднее (замечания имеются, но предоставлена информация на поставленные вопросы)	10
		высокое (предоставлена необходимая информация и разъяснения по существу поставленных вопросов)	15
ИТОГО общий коэффициент по показателям			100%