



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2019 № 3137-па

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях определения условий оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа город Южно-Сахалинск, подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (приложение).

2. Финансирование расходов, возникающих в связи с принятием настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда в планах финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

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

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение  
Утверждено  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 04.10.2019 № 3137-па

Положение  
о системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений  
городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту  
городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников муниципальных бюджетных учреждений городского округа «Город Южно-Сахалинск», подведомственных Департаменту городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска (далее — Учреждения).

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.3. Заработная плата работников Учреждений за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам, сдельные расценки;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- дополнительные выплаты.

1.4. Наименования должностей (профессий) работников Учреждений и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждений устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (далее - ЕТКС);
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- перечня выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных Положением;
- отраслевого тарифного соглашения по жилищно-коммунальному хозяйству Сахалинской области.

1.6. Лица, принимаемые на работу на должности работников Учреждений, не имеющие соответствующего дополнительного профессионального образования или стажа работы, установленных квалификационными требованиями, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме

возложенные на них должностные обязанности по рекомендации Аттестационной Комиссии Учреждения (далее — Комиссия) в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности так же как и лица, имеющие специальную подготовку и необходимый стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

Порядок работы Комиссии и её полномочия определяются Положением о Комиссии, утверждаемым директором Учреждения.

1.7. Условия оплаты труда работников Учреждений, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), сдельные расценки, размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера, а также дополнительных выплат являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

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

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

1.10. Штатные расписания Учреждений формируются в пределах фонда оплаты труда, утверждаются руководителем Учреждения, согласовываются с Учредителем и включают в себя все должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих Учреждения.

## 2. Порядок установления должностных окладов специалистов и служащих

2.1. Оклады (должностные оклады) устанавливаются работникам за выполнение ими обязанностей, обусловленных трудовым договором, согласно действующему законодательству.

2.2. Оклады (должностные оклады), устанавливаются исходя из установленной минимальной месячной тарифной ставки работников 1 разряда с учетом межразрядных коэффициентов, установленных Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Сахалинской области на 2019-2021 годы.

2.3. Оклады (должностные оклады) работникам Учреждений, за исключением руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием в пределах фонда оплаты труда.

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

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), увеличиваются (индексируются) на основании Постановления администрации города Южно-Сахалинска.

### 3. Порядок установления должностных окладов рабочих

3.1. Оклады (должностные оклады) устанавливаются рабочим за выполнение ими обязанностей, обусловленных трудовым договором, согласно действующему законодательству.

3.2. Оклады (должностные оклады), сдельные расценки устанавливаются исходя из установленной минимальной месячной тарифной ставки работников 1 разряда с учетом межразрядных коэффициентов, установленных Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Сахалинской области на 2019-2021 годы..

3.3. Отдельным категориям работников Учреждения устанавливается сдельная система оплаты труда за фактически выполненный объем работ, в соответствии с расценками, утверждаемыми приказом директора Учреждения. Расценка устанавливается на единицу продукции и рассчитывается исходя из тарифной ставки, соответствующей разряду работы, и норме времени.

3.4. Отдельным категориям работников устанавливается сменный график работы с суммированным учетом рабочего времени. Учетным периодом считается календарный год. При суммированном учете рабочего времени, оплата производится ежемесячно по фактически отработанному времени.

3.5. Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

3.6. Оклады (должностные оклады) работникам Учреждений, за исключением руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием в пределах фонда оплаты труда.

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

3.8. Размеры окладов (должностных окладов), увеличиваются (индексируются) на основании Постановления администрации города Южно-Сахалинска.

### 4. Выплаты компенсационного характера.

4.1 Работникам Учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

4.1.2. 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 работу в ночное время;
- повышенная оплата за сверхурочную работу;

4.1.3. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районный коэффициент, процентная надбавка.

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

4.3. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 151 ТК РФ).

4.4. Оплата труда 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.

4.5. Оплата труда за работу в ночное время производится работникам, в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

4.6. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

## 5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников:

5.1.1. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, в том числе:

- надбавка за выслугу лет.

5.1.2. Премииальные выплаты по итогам работы, в том числе:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия за выполнение особо важных и сложных работ;

5.1.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:

- ежемесячная премия в размере до 45 % к окладу.

5.1.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

5.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных на федеральной, государственной и муниципальной службе, на руководящих должностях в государственных и муниципальных предприятиях (организациях, учреждениях), работа в службе государственного, муниципального заказчика, 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, 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.

5.2.1. Исчисление стажа работы производится специалистами по кадрам Учреждения на основании трудовой книжки и (или) военного билета, являющимися основными документами, подтверждающими трудовую деятельность и трудовой стаж.

5.2.3. 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.

5.2.4. Надбавка выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если у работника право на назначение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя Учреждения.

5.2.5. Периоды работы (службы), включаемые в стаж работы для выплаты надбавки за выслугу лет, суммируются независимо от перерыва в работе или иной трудовой деятельности. Периоды работы, которые были включены в установленном порядке в стаж для выплаты надбавки до вступления в силу настоящего Положения, сохраняются и включаются в стаж работы, дающий право на получение надбавки.

5.2.6. Надбавка за выслугу лет выплачивается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от стажа работы:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет – 5 %;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 10 %;
- при стаже работы свыше 10 лет – 15 %.

5.3. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал, год) осуществляется в пределах имеющихся средств (экономия фонда оплаты труда), а также при наличии средств от иной приносящей доход деятельности с учетом результатов финансово-экономической деятельности в соответствии с целевыми показателями эффективности работы Учреждения, на основании приказа руководителя Учреждения.

5.3.1. Конкретные размеры, порядок, и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

5.3.2. Вознаграждение по итогам работы за год — в размере не более 33% тарифной составляющей расходов (средств), направляемых на оплату труда.

5.4. Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается наиболее отличившимся работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда.

5.4.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий производится

за счет имеющихся средств, а также при наличии средств от иной приносящей доход деятельности и выплачивается в размере не более 4 должностных окладов в год.

5.4.2. Порядок, и условия выплаты премии по итогам выполнения особо важных и сложных работ устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

5.5. Премия по итогам работы за месяц устанавливается за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Учреждений в размере не более 45% к должностному окладу, без учета других доплат и надбавок.

Выплата премии осуществляется ежемесячно с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

## 6. Порядок и условия установления дополнительных выплат

6.1. Работникам Учреждений один раз в год при уходе в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск (одной из его частей) выплачивается единовременная выплата в размере 0,5 должностного оклада из фонда оплаты труда.

6.2. В случае, если работник не использовал очередной отпуск или право на единовременную выплату при предоставлении отпуска, выплата производится по окончании расчетного календарного года. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

6.3. 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.

6.4. 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.

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

6.6. Единовременная выплата выплачивается с применением районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## 7. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, и его заместителей

7.1. Зарплата директора Учреждения и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных

выплат.

7.2. Размеры должностного оклада заместителей директора Учреждения устанавливаются на 15 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

Должностной оклад директору Учреждения и его заместителей установлен согласно приложениям к настоящему Положению:

- Приложение № 1 «Должностные оклады директора муниципального бюджетного учреждения «Бюро ритуальных услуг»;
- Приложение № 2 «Должностные оклады директора муниципального бюджетного учреждения «Зеленый город».

7.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя) определяется нормативным правовым актом учредителя в кратности от 1 до 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей Учреждения и среднемесячной заработной платы работников, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"

7.4. Директору Учреждения, заместителям директора Учреждения выплачиваются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.5. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, в том числе: надбавка за выслугу лет.

7.6. Премияльные выплаты по итогам работы, в том числе:

- премия по итогам работы за месяц, квартал, год;
- премия за выполнение особо важных и сложных работ;

7.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе:

- единовременная выплата за высокие результаты работы;
- ежемесячная премия в размере до 45% к окладу.

7.8. Решение о премировании заместителей директора принимает директор Учреждения.

7.9. Решение о премировании директора Учреждения принимает Учредитель, в лице Департамента городского хозяйства администрации города Южно-Сахалинска.

Премирование директора Учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Размеры премирования директора Учреждения, порядок и критерии оценки устанавливаются Учредителем.



7.10. В качестве одного из критериев оценки деятельности руководителя при назначении ему премии по итогам работы за год предусматривается соотношение средней заработной платы работников Учреждения, получаемой за осуществление возложенных на них должностных обязанностей за счет всех источников, и средней заработной платы по Сахалинской области с учетом достижения средних для отдельных категорий работников показателей по Сахалинской области, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года N 597, от 01 июня 2012 года N 761, от 28 декабря 2012 года N 1688.

Премия директору Учреждения за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений Учредителя;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от иной приносящей доход деятельности.

7.11. Премирование заместителей директора осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей, характеризующих исполнение должностных обязанностей.

Размеры премирования заместителей директора порядок и критерии оценки устанавливаются директором Учреждения.

7.12. Премия заместителям директора Учреждения за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и поручений директора;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности Учреждения.

7.13. Единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливается директору Учреждения по итогам оценки качества выполненных заданий Учредителя.

Единовременная выплата за высокие результаты работы устанавливается заместителям директора Учреждения по итогам оценки качества выполненных заданий директора.

7.14. С учетом условий труда директору Учреждения и его заместителям производятся выплаты компенсационного характера, в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.15. С учетом условий труда директору Учреждения и его заместителям производятся выплаты стимулирующего характера, в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

7.16. Иная единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения директору Учреждения на основании решения Учредителя; заместителям директора на основании решения директора Учреждения.

7.17. За счет экономии средств фонда оплаты труда директору Учреждения и его заместителям могут осуществляться выплаты материальной помощи и единовременные премии, не входящие в систему оплаты труда.

7.18. Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи и единовременной премии директору Учреждения и его заместителям устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

## 8. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск", и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

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

8.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждений осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

8.4. Экономия фонда оплаты труда возникает в результате наличия вакантных должностей работников в штатном расписании Учреждений, средств, возникающих по причине временной нетрудоспособности работников, снижение премии по итогам работы за месяц, квартал, год, а также в связи с сокращением штатных должностей работников в течение текущего финансового года.

8.5. За счет экономии средств фонда оплаты труда в Учреждении могут осуществляться выплаты материальной помощи и единовременной премии, не входящие в систему оплаты труда.

Выплаты выплачиваются единовременно, без учета районного коэффициента и процентных надбавок.

8.6. Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи и единовременной премии устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Сахалинской области, нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

Приложение № 1  
к Положению  
о системе оплаты труда работников  
муниципальных бюджетных учреждений  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»,  
подведомственных Департаменту городского  
хозяйства администрации города  
Южно-Сахалинска

**Должностной оклад директора  
муниципального бюджетного учреждения  
«Бюро ритуальных услуг»**

N п/п	Наименование показателя	Должностной оклад, в рублях
1.	Должностной оклад директора	39 945

Приложение № 2  
к Положению  
о системе оплаты труда работников  
муниципальных бюджетных учреждений  
городского округа «Город Южно-Сахалинск»,  
подведомственных Департаменту городского  
хозяйства администрации города  
Южно-Сахалинска

**Должностной оклад директора  
муниципального бюджетного учреждения  
«Зеленый город»**

N п/п	Наименование показателя	Должностной оклад, в рублях
1.	Должностной оклад директора	45 699