



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.12.2019 № 4061-па

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях совершенствования условий оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить и ввести в действие с 01.05.2019 года Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства» (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 142 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства», созданных для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и проектирования объектов капитального строительства;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 30.05.2016 № 1598 «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 142 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства»», созданных для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и проектирования объектов капитального строительства;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 04.10.2016 № 3103 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства», созданных для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и проектирования объектов капитального строительства, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 142 (ред. От 30.05.2016);

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.10.2017 № 2908 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства», созданных для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и проектирования объектов капитального строительства, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 142;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 16.03.2018 № 579 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства», созданных для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции, капитального ремонта и проектирования объектов капитального строительства, утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 142.

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» по главному распорядителю бюджетных средств - Администрации города Южно-Сахалинска (для муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства») на соответствующий финансовый год.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.05.2019.

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

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на курирующего вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности мэра города

Н.Ю.Куприна

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 24.12.2019 № 4061-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного
учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление капитального строительства»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее - Положение) муниципального казенного учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального строительства» (далее - Учреждение), созданного для исполнения функций заказчика в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов муниципальной собственности (служба заказчика), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормами действующего трудового законодательства Российской Федерации и определяет порядок и условия оплаты труда работников Учреждения.

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников Учреждения и применяется при определении условий оплаты труда при разработке коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов.

1.2. Положение предусматривает основные принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемого за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.3. 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.

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

- оклады (должностные оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.5. Отнесение работников Учреждений к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, в том числе размер оклада (должностного оклада), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые на неопределенный срок, включаются в трудовой договор работника.

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

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

1.10. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и утверждается руководителем Учреждения.

1.11. Конкретные размеры должностного оклада, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем, в ведении которого находится Учреждение, с учетом условий настоящего Положения и показателей эффективности деятельности учреждения.

2. Установление окладов (должностных окладов)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основании требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности согласно приложению к настоящему Положению.

2.2. Заработная плата работников Учреждения индексируется путем увеличения окладов (должностных окладов).

Размеры окладов (должностных окладов) индексируются (повышаются) в

размерах и сроки, установленные нормативно-правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска.

При индексации размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения 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 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.

3.1.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: районный коэффициент, процентная надбавка.

3.2. 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.

3.3. Повышенная оплата работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

3.4. К заработной плате работников Учреждений 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. В целях стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера за счет фонда оплаты труда:

- ежемесячное денежное поощрение;
- надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- надбавка выслугу лет;
- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную

тайну (надбавка за секретность);

- доплата за классность водителям автомобилей;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- ежемесячная выплата в размере 1/12 оклада (должностного оклада);
- премиальные выплаты по итогам работы за месяц.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается руководителям, специалистам и служащим Учреждения в следующих размерах, предусмотренных в таблице 1.

Таблица 1
«Размеры ежемесячного денежного поощрения»

Наименование должности	Ежемесячное денежное поощрение (количество должностных окладов)
Начальник управления	5
Заместитель начальника, главный бухгалтер	4,5
Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера	3,8
Заместитель начальника отдела	3,5
Инженер по сопровождению проектов, инженер по надзору за строительством, инженер-энергетик, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-сметчик, инженер, инженер-программист, юрисконсульт, экономист, бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по кадрам, документовед	3
Механик, водитель автомобиля	2,5
Уборщик служебных помещений	0,5

4.3. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работников учреждения согласно таблице 2.

Таблица 2
«Размеры надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде»

Наименование должности	Размер надбавки (в % к должностному окладу)		
	мини-	сред	макси-

	мальный	ний	мальный
Начальник управления	100	150	250
Заместитель начальника, главный бухгалтер	100	150	250
Начальник отдела, заместитель главного бухгалтера	100	150	250
Заместитель начальника отдела	100	150	250
Инженер по сопровождению проектов, инженер по надзору за строительством, инженер-энергетик, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-сметчик, инженер, инженер-программист, юрист-консульт, экономист, бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по кадрам, документовед	100	150	250
Механик, водитель автомобиля	95	125	
Уборщик служебных помещений	10	30	

4.3.1. Порядок, критерии и условия предоставления надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

4.3.2. Основанием для установления надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде руководителю Учреждения является Распоряжение Учредителя.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в федеральных, государственных и муниципальных учреждениях, находящихся на территории Российской Федерации, согласно таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

«Размеры надбавки за выслугу лет»

Стаж работы	Размер надбавки (в % к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

4.4.1. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменения размера надбавки.

4.4.2. Назначение надбавки производится на основании локального нормативного акта Учреждения.

4.4.3. Основными документами для определения общего стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, справка с предыдущих мест работы о надбавке за выслугу лет, справки из архива о предыдущих местах работы, выписки из приказов при отсутствии вышеперечисленных документов.

4.5. Надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, которым в установленном порядке оформлен допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность работать со сведениями, составляющими государственную тайну, и выплачивается в следующих размерах:

Форма допуска	в % к должностному окладу
Форма 2	50
Форма 3 (при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий)	15
Форма 3 (без проведения проверочных мероприятий, с участием в разработке секретных документов)	10
Форма 3 (без проведения проверочных мероприятий, без участия в разработке секретных документов)	5

4.5.1. Распоряжение (приказ) о назначении надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, издается на основании представления Департамента мобилизационной подготовки и защиты информации аппарата администрации города:

- при внесении изменений в номенклатуру должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне;
- при изменении формы допуска работника к государственной тайне;
- при приеме, переводе на работу на должность, предусматривающую допуск к сведениям, составляющим государственную тайну.

4.6. Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобилей производится в следующем размере:

- водителю 2-го класса - 10% от должностного оклада;
- водителю 1-го класса - 25% от должностного оклада.

4.6.1. Присвоение водителям класса квалификации (классности) производится в соответствии с приказом начальника учреждения на основании соот-

ветствующего документа о повышении квалификации, выданного сторонней организацией дополнительного профессионального образования.

4.7. Работникам Учреждения один раз в год при уходе в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется единовременная выплата в размере одного должностного оклада из фонда оплаты труда работников с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Порядок и условия предоставления единовременной выплаты, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.8. Работникам учреждения выплачивается ежемесячная выплата в размере 1/12 оклада (должностного оклада).

4.9. Премияльные выплаты по итогам работы работников Учреждения назначаются по результатам работы за месяц с целью мотивирования работников к качественному и эффективному выполнению трудовых обязанностей.

4.9.1. 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.

Показатели премирования, порядок и условия выплаты, а также конкретные размеры премии по итогам работы за месяц устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.10. При наличии экономии по фонду оплаты труда в соответствующем периоде дополнительно могут быть выплачены следующие виды премий:

- по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- единовременная премия за срочное выполнение особо важных и срочных заданий.

4.10.1. Основными критериями для установления единовременной премии за выполнение особо важных и срочных работ являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений;
- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности;
- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

4.10.2. Показатели премирования, порядок и условия выплаты, а также конкретные размеры премий, указанных в пункте 4.10, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

4.11. Основанием для выплаты премии руководителю Учреждения является Распоряжение Учредителя.

5. Условия оплаты труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения

5.1. Оплата труда заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

5.2. Оклады (должностные оклады) заместителей руководителя, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются согласно Приложению настоящего Положения.

5.3. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6. Другие выплаты, не входящие в систему оплаты труда

6.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения могут осуществляться следующие выплаты, не входящие в систему оплаты труда:

- единовременные премии и награждения;
- социальные выплаты, включая материальную помощь.

6.2. Единовременные премии и награждения производятся:

- в связи с объявлением благодарности, награждением Почетной грамотой администрацией города Южно-Сахалинска, Правительством Сахалинской области; Правительством Российской Федерации;

- по Распоряжению или ходатайству Администрации городского округа «Город Южно-Сахалинск» о поощрении работников Учреждения.

Выплата единовременной премии работникам Учреждения производится в абсолютной сумме на основании локального нормативного акта Учреждения.

6.3. Порядок и условия предоставления, а также конкретные размеры социальных выплат, включая материальную помощь, устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

6.4. Решение о конкретных размерах социальных выплат, включая материальную помощь, в отношении руководителя Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя или его родственников.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в двенадцатикратном размере в расчете на год):

7.1.1. ежемесячного денежного поощрения - в размерах, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, по соответствующей должности (профессии) по каждой штатной единице;

7.1.2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размерах, предусмотренных в пункте 4.4 настоящего Положения по соответствующей должности (профессии) по каждой штатной единице;

7.1.3. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в размерах, предусмотренных в пункте 4.10 настоящего Положения, в зависимости от стажа каждого работника, дающего право на установление указанной надбавки;

7.1.4. ежемесячной надбавки за классность водителям автомобилей к должностному окладу - в размерах, предусмотренных в пункте 4.16 настоящего Положения по соответствующей должности (профессии) по каждой штатной единице;

7.1.5. ежемесячной премии по результатам работы - в размере 1 должностного оклада по каждой штатной единице;

7.1.6. единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1/12 должностного оклада по каждой штатной единице;

7.1.7. ежемесячной выплата – в размере 1/12 должностного оклада по каждой штатной единице;

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

Приложение к положению
об оплате труда работников муниципального казенного
учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск»
«Управление капитального строительства»

**Размеры должностных окладов муниципального казенного учреждения
городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление капитального
строительства»**

№ п/ п	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификация	Оклад (долж- ностной оклад)
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные долж- ности служащих четвертого уровня"		
<i>1-й квалификационный уровень</i>		
1	Заместитель главного бухгалтера	8 649
2	Начальник отдела	8 649
<i>2-й квалификационный уровень</i>		
3	Заместитель начальника по объектам жилищно-гра- жданского назначения	10 166
4	Заместитель начальника по объектам инженерной ин- фраструктуры	10 166
5	Заместитель начальника по организации закупок	10 166
6	Главный бухгалтер	10 166
7	Заместитель начальника по финансово-экономической работе	10 166
<i>3-й квалификационный уровень</i>		
8	Начальник Управления	11 232
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные долж- ности служащих третьего уровня"		
<i>1-й квалификационный уровень</i>		
9	Инженер по сопровождению проектов	6 461
10	Инженер по надзору за строительством	6 461
11	Инженер-энергетик	6 461
12	Инженер по охране труда и технике безопасности	6 461
13	Инженер-сметчик	6 461
14	Инженер	6 461

15	Инженер-программист	6 461
16	Юрисконсульт	6 461
17	Экономист	6 461
18	Бухгалтер	6 461
19	Специалист по закупкам	6 461
20	Специалист по кадрам	6 461
21	Документовед	6 461
<i>2-й квалификационный уровень</i>		
22	Инженер по сопровождению проектов II категории	6 669
23	Инженер по надзору за строительством II категории	6 669
24	Инженер-энергетик II категории	6 669
25	Инженер по охране труда и технике безопасности II категории	6 669
26	Инженер-сметчик II категории	6 669
27	Инженер II категории	6 669
28	Инженер-программист II категории	6 669
29	Юрисконсульт II категории	6 669
30	Экономист II категории	6 669
31	Бухгалтер II категории	6 669
32	Специалист по закупкам II категории	6 669
33	Специалист по кадрам II категории	6 669
34	Документовед II категории	6 669
<i>3-й квалификационный уровень</i>		
35	Инженер по сопровождению проектов I категории	6 879
36	Инженер по надзору за строительством I категории	6 879
37	Инженер-энергетик I категории	6 879
38	Инженер по охране труда и технике безопасности I категории	6 879
39	Инженер-сметчик I категории	6 879
40	Инженер I категории	6 879
41	Инженер-программист I категории	6 879
42	Юрисконсульт I категории	6 879
43	Экономист I категории	6 879
44	Бухгалтер I категории	6 879
45	Специалист по закупкам I категории	6 879
46	Специалист по кадрам I категории	6 879
47	Документовед I категории	6 879
<i>4-й квалификационный уровень</i>		

48	Ведущий инженер по сопровождению проектов	7 398
49	Ведущий инженер по надзору за строительством	7 398
50	Ведущий инженер-энергетик	7 398
51	Ведущий инженер по охране труда и технике безопасности	7 398
52	Ведущий инженер-сметчик	7 398
53	Ведущий инженер	7 398
54	Ведущий инженер-программист	7 398
55	Ведущий юрисконсульт	7 398
56	Ведущий экономист	7 398
57	Ведущий бухгалтер	7 398
58	Ведущий специалист по закупкам	7 398
59	Ведущий специалист по кадрам	7 398
60	Ведущий документовед	7 398
5-й квалификационный уровень		
61	Заместитель начальника отдела	7 918
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
62	Механик	6 846
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»		
63	Водитель I класса	6 281
64	Водитель II класса	6 281
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
65	Уборщик служебных помещений	5 932