



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.07.2021 № 2050-па

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту дорожного хозяйства и благоустройства 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 муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту дорожного хозяйства и благоустройства 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 муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту дорожного хозяйства и благоустройства 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 Южно-Сахалинска возложить на директора Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (Боровик С.В.).

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение
Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 23.07.2021 № 2050-па

Положение
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту
дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников муниципального бюджетного учреждения, подведомственного Департаменту дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска.

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 Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

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

1.4. Наименования должностей (профессий) работников Учреждения 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, профстандартов и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

- 1.5. Система оплаты труда работников Учреждения 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;
 - профстандартов;
 - отраслевого тарифного соглашения по жилищно-коммунальному хозяйству Сахалинской области.

1.6. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

1.8. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда, утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с Учредителем и включает в себя должности руководителей, специалистов, служащих, профессии рабочих Учреждения.

1.9. Лица, принимаемые на работу на должности работников Учреждения, 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 руководителем Учреждения.

2. Порядок установления должностных окладов

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

2.2. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения, кроме руководителя Учреждения и его заместителей, устанавливаются исходя из установленной минимальной месячной тарифной ставки работников 1 разряда с учетом межразрядных коэффициентов, установленных действующим Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Сахалинской области.

2.3. Оклады (должностные оклады) работникам Учреждения устанавливаются в соответствии со штатным расписанием в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Квалификационные разряды профессий рабочих присваиваются в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Методическими рекомендациями по организации оплаты труда работников жилищно-коммунального хозяйства.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) индексируются в размерах и сроки, предусмотренные нормативными 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 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;

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

3.2. 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).

3.3. 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).

3.4. 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.

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

3.6. Оплата за сверхурочную работу производится за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа, произведенная сверх нормы рабочего времени в выходные и нерабочие праздничные дни и оплаченная в повышенном размере либо компенсированная предоставлением другого дня отдыха в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, не учитывается при определении продолжительности сверхурочной работы, подлежащей оплате в повышенном размере в соответствии с частью первой статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.1.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

4.1.2. Ежемесячная премия в размере до 45% к окладу.

4.1.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий;

4.1.4. Премия по итогу работы за месяц, квартал, год за счет экономии фонда оплаты труда.

4.2. 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.

4.2.1. Исчисление стажа работы производится специалистом по кадрам Учреждения на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, являющимися основными документами, подтверждающими трудовую деятельность и трудовой стаж.

4.2.2. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, при утрате трудовой книжки, а также в случаях наличия в ней неправильных или неточных записей, исчисление трудового стажа производится по другим подтверждающим работу документам (военный билет, архивная справка, справка с прежнего места работы и т.п.).

4.2.3. 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.

4.2.4. 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.

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

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

4.3. 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.

Порядок, условия и размер выплаты премии устанавливаются локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения.

4.4. Премия за выполнение особо важных и сложных работ (далее - премия) выплачивается работникам в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций структурных подразделений Учреждения.

4.4.1. Основными критериями для установления премии являются:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений руководителя Учреждения, курирующего вице-мэра;

- внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, выполнение мероприятий (действий) по снижению бюджетных расходов и увеличению прибыли Учреждения от приносящей доход деятельности;

- наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

4.4.2. Премия выплачивается не чаще 1 раза в квартал в размере не более четырех должностных окладов в год.

За выполнение одного особо важного или сложного задания предусматривается выплата данной премии в размере не более двух должностных окладов.

Экономия средств по фонду оплаты труда не является основанием для выплаты данной премии.

4.4.3. Работники в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

Работники не могут быть представлены к премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

4.4.4. Ходатайство о согласовании выплаты премии представляется непосредственным руководителем работника и утверждается приказом руководителя Учреждения.

4.5. Ежемесячная премия устанавливается за основные результаты производственно-хозяйственной деятельности Учреждения 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.

4.6. Порядок выплат работникам стимулирующего характера устанавливается локальным нормативным актом или коллективным договором Учреждения.

5. Порядок и условия установления дополнительных выплат

5.1. Работникам Учреждения один раз в год при уходе в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск (одной из его частей) выплачивается единовременная выплата в размере 0,5 оклада рабочего зеленого строительства 1

разряда из фонда оплаты труда.

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

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

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

6. Условия и порядок оплаты труда руководителя Учреждения и его заместителей

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

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Размеры должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.3. Порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также дополнительных выплат заместителей руководителя устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4 и 5 настоящего Положения.

Порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также дополнительных выплат руководителя Учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 3, 4, 5 настоящего Положения, за исключением пунктов 4.3 и 4.4 настоящего Положения.

6.4. Решение о выплате 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 руководителю Учреждения,

принимается Учредителем, по ходатайству Учреждения о выплате премии и ее размере, с указанием результатов деятельности Учреждения, в соответствии с показателями эффективности работы Учреждения за период.

6.5. Премия за выполнение особо важных и сложных работ руководителю Учреждения устанавливается Учредителем по согласованию с курирующим вице-мэром города Южно-Сахалинска по форме представления о премировании согласно приложению № 2 к настоящему Положению, исходя из следующих критериев:

- качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий и поручений Учредителя, а также курирующего вице-мэра;

- 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.

6.6. Ежемесячная премия руководителю Учреждения, предусмотренная п.4.1.4 настоящего Положения, устанавливается Учредителем с изданием соответствующего приказа Учредителя.

Ежемесячная премия руководителю Учреждения устанавливается 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.

Должностному лицу, исполняющему обязанности руководителя Учреждения, на период отсутствия руководителя Учреждения конкретный размер ежемесячной премии устанавливается приказом Учредителя.

6.7. 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.

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

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

7. Формирование фонда оплаты труда и другие вопросы

7.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения 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.

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

7.3. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к

заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области, за исключением выплат указанных в пункте 5.3 настоящего Положения.

7.4. За счет экономии средств фонда оплаты труда работникам 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.

7.5. 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.

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

Приложение № 1
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения, подведомственного Департаменту
дорожного хозяйства и благоустройства
администрации города Южно-Сахалинска

**Должностной оклад руководителя
муниципального бюджетного учреждения**

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад, в рублях
1	Директор	72 102

Приложение № 2
к Положению
о системе оплаты труда работников
муниципального бюджетного
учреждения, подведомственного Департаменту
дорожного хозяйства и благоустройства
администрации города Южно-Сахалинска

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о премировании руководителя Учреждения
за выполнение особо важных и сложных работ

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О., подпись курирующего вице-мэра)

" " _____

(дата)

Представление о премировании руководителя _____,
(наименование учреждения)

подведомственного _____.
(наименование органа)

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
подведомственного учреждения)

2. Основание премирования: _____

—

—
(в соответствии с установленными критериями)

3. Краткая информация о результатах выполнения руководителем Учреждения
особо важных и сложных работ: _____

—

4. Премия за выполнение особо важных и сложных работ устанавливается в
размере: _____

5. Дисциплинарные взыскания _____

(указывается информация об отсутствии дисциплинарных взысканий)

(Ф.И.О. руководителя Департамента дорожного хозяйства и благоустройства)

ПОДПИСЬ