



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2014 № 1021-па

Об утверждении Положений об оплате труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципального бюджетного учреждения "Центр молодежных инициатив"

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», в целях совершенствования условий оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив».

1.2. Положение об оплате труда служащих и рабочих муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив».

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

3. Действие данного постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

4. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.04.2013 № 622 «Об оплате труда руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 02.07.2013 № 1134 «О внесении изменений и дополнений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального бюджетного учреждения

«Центр молодежных инициатив», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.04.2013 № 622»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 27.09.2013 № 1793-па «О внесении дополнений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.04.2013 № 622»;

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 08.11.2013 № 2037-па «О внесении дополнений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.04.2013 № 622».

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

6. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице - мэра, руководителя аппарата.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин

Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 09.06.2014 № 1021-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда руководителей и специалистов муниципального
бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда руководителей и специалистов (далее - работников) муниципального бюджетного учреждения «Центр молодежных инициатив» (далее - Учреждение).

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. Оплата труда работников учреждения состоит из должностного оклада, (далее - оклад), компенсационных и стимулирующих выплат.

1.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. Условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и других работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты, их размеры, являются обязательными для включения в трудовые договоры.

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

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

1.8. Финансирование расходов по оплате труда руководителей и специалистов учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2. Схема должностных окладов

Должностные оклады руководителей и специалистов Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Должностной оклад
Директор	8181
Заместитель директора	7363
Начальник отдела	6929
Заместитель начальника отдела	5803
Главный бухгалтер	6929
Заместитель главного бухгалтера	5803
Бухгалтер 1-й категории	5511
Бухгалтер 2-й категории	5343
Бухгалтер	4147
Экономист	5176
Юрисконсульт	5176
Специалист	5176
Специалист по связям с общественностью	5176
Менеджер	3842
Специалист по кадрам	3842
Специалист по охране труда	3842
Инспектор по контролю за исполнением поручений	3842
Специалист по работе с молодежью	3006
Специалист по социальной работе с молодежью	3006
Делопроизводитель	2755

Размеры должностных окладов индексируются (повышаются) на основании постановления администрации города Южно-Сахалинска. При индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Компенсационные и стимулирующие выплаты

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

3.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность,

напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в следующих процентах к должностному окладу:

Наименование должности	Размер надбавки		
	минимальный	средний	максимальный
Директор	100	130	150
Заместитель директора			
Начальник отдела			
Заместитель начальника отдела			
Главный бухгалтер			
Заместитель главного бухгалтера			
Специалист	90	110	130
Юрисконсульт			
Специалист по связям с общественностью			
Экономист			
Бухгалтер 1-й категории			
Бухгалтер 2-й категории			
Бухгалтер	70	80	90
Менеджер			
Специалист по кадрам			
Специалист по охране труда			
Инспектор по контролю за исполнением поручений			
Специалист по работе с молодежью			
Специалист по социальной работе с молодежью	50	55	60
Делопроизводитель			

3.1.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде (далее — надбавка) является составной частью оплаты труда руководителей и специалистов Учреждения и подлежит обязательной выплате.

3.1.3. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями;

- сложность и срочность выполняемой работы;
- компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания).

3.1.4. Надбавка устанавливается в диапазоне, установленном п. 3.1.1. настоящего Положения и ежемесячно выплачивается по среднему размеру.

3.1.5. Работнику, впервые или вновь принятому в Учреждение (за исключением работника уволенного из структурного подразделения аппарата и отраслевого (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;
- принятому с испытательным сроком - в течение всего испытательного срока.

3.1.6. Надбавка выше или ниже среднего размера может устанавливаться на основании критериев, перечисленных в п. 3.1.3, подтвержденных обоснованием.

3.1.7. Установление надбавки выше среднего размера возможно при наличии в учреждении установленной надбавки ниже среднего размера. При этом количество процентов надбавки выше среднего размера в целом по Учреждению не может превышать количества процентов надбавки ниже среднего размера.

3.1.8. Установление надбавки выше среднего размера при отсутствии в учреждении установленной надбавки ниже среднего размера возможно только в случае возникновения конкретных обстоятельств, связанных с особо напряженным режимом и высокими достижениями в труде, и подтвержденных соответствующим обоснованием в целом по учреждению и не может превышать количества процентов надбавки ниже среднего размера.

3.1.9. При наличии дисциплинарного взыскания надбавка снижается:

- при наличии замечания - на 30 пунктов ниже минимального размера надбавки;
- при наличии выговора - на 45 пунктов ниже минимального размера надбавки.

3.1.10. Основанием установления надбавки является ходатайство в Комиссию по материальному стимулированию, поданное непосредственным руководителем работника в срок до 20 числа текущего месяца.

3.1.11. При наличии дисциплинарного взыскания основанием для снижения размера надбавки является предоставление в комиссию копий приказов директора о наложении дисциплинарного взыскания.

3.1.12. Комиссия при рассмотрении поступивших ходатайств имеет право вносить свои коррективы при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами.

3.1.13. По итогам заседания Комиссии издается приказ об установлении надбавок выше среднего размера или ниже среднего размера.

3.2. Ежемесячное денежное поощрение.

3.2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в следующих размерах:

Наименование должности	Количество окладов
Директор	5,0
Заместитель директора	3,8
Начальник отдела	
Заместитель начальника отдела	
Главный бухгалтер	
Заместитель главного бухгалтера	
Специалист	2,5
Менеджер	
Юрисконсульт	
Специалист по работе с молодежью	
Специалист по социальной работе с молодежью	
Делопроизводитель	
Специалист по охране труда	
Специалист по кадрам	
Специалист по связям с общественностью	
Экономист	
Бухгалтер 1-й категории	
Бухгалтер 2-й категории	
Бухгалтер	
Инспектор по контролю за исполнением поручений	

3.3. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет

3.3.1. В целях укрепления кадрового состава Учреждения работникам устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в порядке и на условиях настоящего Положения.

3.3.2. Выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет (далее — Надбавка) руководителям и специалистам Учреждения

производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этих надбавок, в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к должностному окладу
от 1 до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

3.3.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включаются и суммируются периоды работы:

- работы в органах государственной власти;
- работы в органах местного самоуправления;
- работы в аппаратах советских, партийных (до 14 марта 1990 года) и профсоюзных органах, органах налоговой полиции и налоговой инспекции, таможенных органах, органах судебной власти и прокуратуры;
- работы в государственных и муниципальных организациях (учреждениях, предприятиях) по специальности, соответствующей направлению деятельности;
- прохождения военной службы и службы в правоохранительных органах;
- работы на должностях руководителя структурного подразделения, специалиста, исполняющего функции по бухгалтерскому учету и отчетности, экономиста, бухгалтера, кассира, счетовода в бухгалтериях, централизованных бухгалтериях органов исполнительной власти, в учреждениях, организациях, предприятиях, независимо от форм собственности и работы по специальности, соответствующей направлению деятельности.

3.3.4. Непрерывный трудовой стаж сохраняется при переходе с одной работы на другую при условии, что перерыв в работе не превысил одного месяца.

3.3.5. Исчисление стажа работы производится кадровым работником Учреждения на основании трудовой книжки и(или) военного билета, являющихся основными документами о трудовой деятельности и трудовом стаже.

При утрате трудовой книжки, военного билета, а также в случаях наличия в них неправильных или неточных записей, либо отсутствия записей об отдельных периодах деятельности, исчисление стажа производится по представленным кадровому работнику справкам архивных учреждений, выпискам из приказов, подтверждающим указанный стаж. Исчисление стажа работы производится в календарном порядке (в годах, месяцах, днях). При подсчете стажа работы периоды работы суммируются.

3.3.6. Надбавка выплачивается со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера надбавки

в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера надбавки осуществляется по окончании указанных периодов.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период исполнения государственных обязанностей, в период переподготовки кадров или повышении квалификации с отрывом от работы в учебном учреждении, где за слушателем сохраняется средняя заработная плата, и в других аналогичных случаях, при которых за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается указанная надбавка с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

3.3.7. После определения стажа работы в Учреждении издается приказ директора Учреждения о выплате надбавки. Выписка из приказа передается в бухгалтерию, приобщается к личному делу работника, которому устанавливается трудовой стаж. Исчисление и выплата последующих надбавок производится на основании приказа директора Учреждения по мере достижения стажа, дающего право на увеличение надбавки.

3.3.8. Надбавка исчисляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, начисленных пропорционально отработанному времени, без учета других доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно.

3.3.9. Надбавка учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3.10. При исчислении стажа для специалистов по работе с молодежью и специалистов по социальной работе с молодежью учитывается стаж (соответственно) работы, предусмотренный следующим перечнем:

ПЕРЕЧЕНЬ

организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж специалистов по работе с молодежью, специалистов по социальной работе с молодежью

№ п/п	Наименование учреждений	Наименование должностей
1	Органы управления физической культуры, спорта и молодежной политики	Специалист по работе с молодежью; специалист
2	Учреждения молодежной политики	Специалист по работе с молодежью; педагог-организатор; педагог дополнительного образования
3	Образовательные учреждения (в том числе учреждения дополнительного образования)	Педагог-организатор; педагог дополнительного образования

4	Учреждения культуры	Педагог-организатор; педагог дополнительного образования
---	---------------------	--

3.3.11. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

3.4. Ежемесячная материальная помощь.

Ежемесячная материальная помощь выплачивается за счет средств фонда оплаты труда в размере не более 1/12 должностного оклада.

3.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере одного должностного оклада.

В случае, если работник не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, данная выплата производится в конце календарного года.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением за период менее календарного года начисление единовременной выплаты производится пропорционально отработанному времени.

Данная выплата является выплатой социального характера и применяется исключительно при предоставлении ежегодного отпуска (или его части). К работникам, уволенным за виновные действия выплата не применяется.

3.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.6.1. Премирование руководителей и специалистов Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - Премия) производится в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций Учреждения, исполнения должностных инструкций.

3.6.2. Особо важными и сложными заданиями являются: отличия при ликвидации последствий стихийных бедствий; результативное проведение общественно-политических мероприятий; подготовка, организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности и т.п.

3.6.3. Премия выплачивается в размере не более трех должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных на оплату труда руководителей и специалистов. Экономия средств по фонду оплаты труда не является основанием для выплаты премии.

3.6.4. Основанием для выплаты Премии является решение директора Учреждения, принимаемое по представлению непосредственного руководителя работника.

3.7. Доплата за увеличение объема работы.

При увеличении объема работы, то есть выполнении дополнительной работы без освобождения от обязанностей, определенных трудовым договором

(по вакантной должности, за временно отсутствующего работника в связи с болезнью, отпуском, длительной командировкой, за временное исполнение обязанностей руководителя) работникам производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.8. Надбавка за участие в работе руководителей и специалистов по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.8.1. Надбавка за участие в работе по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» выплачивается в следующих процентах к должностному окладу:

Наименование должности	Размер надбавки		
	минимальный	средний	максимальный
Заместитель директора	50	60	70
Начальник отдела			
Заместитель начальника отдела			
Менеджер			
Специалист			
Специалист по охране труда			
Специалист*	100	130	150
Юрисконсульт			
Экономист	70	80	90

3.8.2. Надбавка за участие в работе по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» устанавливается в диапазоне, установленном п. 3.8.1. настоящего Положения и устанавливается ежемесячно.

3.8.3. Основанием установления надбавки за участие в работе по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» является ходатайство в

* специалист, осуществляющий общее руководство работой по осуществлению закупок в учреждении.

Комиссию по материальному стимулированию, поданное в срок до 20 числа текущего месяца заместителем директора Учреждения либо лицом на которое возложено руководство по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» .

3.8.4. Комиссия при рассмотрении поступивших ходатайств имеет право вносить свои коррективы при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами.

3.8.5. По итогам ежемесячного заседания Комиссии издается приказ об установлении надбавки работникам за участие по планированию и осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в конкретном месяце.

4. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

4.1.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

4.1.3. Должностной оклад руководителю учреждения устанавливается в соответствии с п. 2 настоящего положения.

4.1.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются вице-мэром, руководителем аппарата администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с п. 3.1 и 3.2. настоящего положения.

4.1.5. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается вице-мэром, руководителем аппарата администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с п. 3.3 настоящего положения.

4.1.6. Ежемесячная материальная помощь руководителю учреждения устанавливается в соответствии с п. 3.4. настоящего положения.

4.1.7. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю учреждения устанавливается в соответствии с п. 3.5. настоящего положения.

4.1.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

руководителю учреждения устанавливаются вице-мэром, руководителем аппарата администрации города Южно-Сахалинска в соответствии с п. 3.6. настоящего положения.

4.1.9. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителя учреждения в соответствии с п. 2 настоящего положения.

4.1.10. Компенсационные и стимулирующие выплаты заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с п. 3.1. и 3.2. настоящего положения.

4.1.11. Ежемесячная надбавка к окладу за выслугу лет заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с п. 3.3. настоящего положения.

4.1.12. Ежемесячная материальная помощь заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с п. 3.4. настоящего положения.

4.1.13. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с п. 3.5. настоящего положения.

4.1.14. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения в соответствии с п. 3.6. настоящего положения.

Директор МБУ «Центр
молодежных инициатив»

А.Н.Амандин

Утверждено
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 09.06.2014 № 1021-па

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда служащих и рабочих муниципального бюджетного
учреждения «Центр молодежных инициатив»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда служащих и рабочих (далее - обслуживающий персонал) в муниципальном бюджетном учреждении «Центр молодежных инициатив» (далее - Положение) применяется при определении заработной платы служащих и рабочих в МБУ «Центр молодежных инициатив» (далее — Учреждение).

1.2. Наименования профессий рабочих, должностей служащих устанавливаются в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, принятым и введенным в действие постановлением Госстандарта России от 26.12.94 № 367.

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

1.4. Оклады (должностные оклады) вахтера, водителя, дворника, диспетчера, заведующего хозяйством, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесаря-сантехника, слесаря-ремонтника, сторожа, уборщика служебных помещений, устанавливаются в соответствии с квалификационными разрядами и квалификационными уровнями общеотраслевых профессий рабочих муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.5. Оплата труда уборщиков служебных помещений производится в соответствии с нормой обслуживания, утвержденной приказом директора Учреждения.

1.6. Оплата труда работников устанавливается в соответствии с рекомендациями по формированию отраслевых систем оплаты труда работников бюджетной сферы городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными постановлениями мэра города от 21.12.2007 № 2691 «О переходе на новую систему оплаты труда для работников учреждений бюджетной сферы, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» и от 24.10.2012 № 2204 «Об отдельных вопросах оплаты труда рабочих муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.7. Заработная плата обслуживающего персонала Учреждения включает в себя должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.8. К заработной плате обслуживающего персонала применяются районный коэффициент и процентные надбавки, предусмотренные для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Выплачиваемая обслуживающему персоналу месячная заработная плата (после удержания налога на доходы физических лиц) не может быть ниже установленного в Сахалинской области в соответствующий период времени размера минимальной заработной платы, при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.9. Повышение окладов (должностных окладов) обслуживающему персоналу осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании постановлений администрации города Южно-Сахалинска.

2. Размеры должностных окладов общепрофессиональных должностей служащих

Квалификационные уровни	Наименование должности, требования к квалификации	Должностной оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу и др.) начальное профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование, либо основное общее образование и специальная подготовка по установленной программе без предъявления требований к стажу работы	4956
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному	5781

	обслуживанию не менее 3 лет	
--	-----------------------------	--

3. Размеры окладов рабочих

Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад, в рублях
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих первого уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 (при наличии) квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель мототранспортных средств; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территорий.	
	1-го квалификационного разряда	4224
	2-го квалификационного разряда	4309
	3-го квалификационного разряда	4394
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля	
	4-го квалификационного разряда	4563
	5-го квалификационного разряда	4781
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.	
	6-го квалификационного разряда	5022
	7-го квалификационного разряда	5280
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и	5661

Водитель автомобиля	от 40 до 70			от 25 до 45	1 класс - 25 2 класс - 10	30	
Дежурный	от 25 до 45						
Заведующий хозяйством	от 50 до 80	от 15 до 35					от 50 до 70
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	от 25 до 45						
Слесарь-сантехник	от 25 до 45						
Слесарь-ремонтник	от 35 до 65						
Сторож (вахтер)	от 30 до 60						
Уборщик служебных помещений, уборщик территорий	от 25 до 45						

5.1.2.1. Водитель автомобиля:

- надбавка за классность устанавливается на основании соответствующего документа с заключением квалификационной (аттестационной) комиссии о присвоении класса квалификации водителя автомобиля;

- надбавка за работу без аварий устанавливается за максимальное достижение безаварийности движения. При совершении дорожно-транспортного происшествия по вине водителя автомобиля при исполнении должностных обязанностей надбавка не устанавливается за месяц, в котором допущено дорожно-транспортное происшествие;

- надбавка за сложность и напряженность устанавливается за вождение автомобиля в сложных погодных и дорожных условиях (сильный снег, проливной дождь, гололедица и т.п.); интенсивное вождение автомобиля в течение рабочего дня;

- доплата за техническое обслуживание автомобиля устанавливается за ремонт с разборкой механизмов и заменой отдельных деталей (при наличии соответствующего подтверждающего документа), содержание автомобиля в технически исправном состоянии, соблюдение правил противопожарной

безопасности, содержание автомобиля в чистоте и порядке.

5.1.2.2. Заведующий хозяйством:

- надбавка за интенсивность устанавливается за выполнение заданий, требующих оперативности, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда;

- надбавка за сложность и напряженность устанавливается за обеспечение сохранности и контроля рационального расходования материальных ценностей; обеспечение в соответствии с правилами и нормами санитарии содержание служебных помещений и прилегающей к зданиям территории учреждения;

- надбавка за участие в работе контрактной службы устанавливается в установленном диапазоне ежемесячно за участие в осуществлении закупок учреждением.

5.1.2.3. Слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, уборщик служебных помещений, уборщик территорий, сторож (вахтер), рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, дежурный:

- надбавка за сложность и напряженность устанавливается за привлечение работника к выполнению срочных и ответственных заданий.

Представления на доплаты и надбавки стимулирующего характера обслуживающему персоналу подписывает непосредственный руководитель и согласовывает начальник Учреждения.

Согласованные представления направляются кадровому работнику в срок не позднее 20 числа текущего месяца.

5.2. Премирование.

5.2.1. Премирование обслуживающего персонала является ежемесячной выплатой и производится в целях стимулирования добросовестного и качественного исполнения им своих обязанностей и четкого, своевременного выполнения распоряжений и указаний руководителя, исполнение которых является необходимым для обеспечения нормального функционирования подразделения. Основанием для выплаты ежемесячной премии является приказ руководителя Учреждения.

5.2.2. Премии выплачиваются:

- в размере 100 процентов оклада (должностного оклада) с учетом всех надбавок и доплат - водителю, слесарю-ремонтнику, слесарю-сантехнику, заведующему хозяйством, вахтеру, уборщику служебных помещений, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;

- в размере 80 процентов оклада - сторожу (вахтеру), уборщику территорий;

- в размере 75 процентов должностного оклада - дежурному.

5.2.3. При наличии дисциплинарного взыскания руководитель Учреждения

снижает размер премии или лишает премии полностью. Основанием для снижения размера премии или лишения премии полностью является приказ о применении дисциплинарного взыскания, в виде:

- при наличии замечания — снижение премии на 50 процентов;

- при наличии выговора, либо увольнение за виновные действия —

лишение премии.

5.2.4. Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором был совершен дисциплинарный проступок с обязательным указанием причин. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, носящие единовременный характер, к работнику не применяются.

5.2.5. Премии, выплачиваемые работникам, учитываются в соответствии с действующим законодательством при расчете средней заработной платы (для оплаты отпуска, назначении пенсии, выплаты пособия по временной нетрудоспособности и других целей).

5.3. Материальная помощь.

5.3.1. Оказание материальной помощи осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Основанием для выдачи материальной помощи являются приказ директора Учреждения.

5.3.2. На оказание материальной помощи направляются средства в размере одного должностного оклада в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Если работник не использовал очередной отпуск, то материальная помощь ему выплачивается по окончании календарного года.

5.3.3. Материальная помощь вновь принятым работникам выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году. Работникам, уволенным в течение расчетного года, материальная помощь выплачивается за фактически проработанное время (за исключением увольнения за виновные действия).

5.3.4. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения по основаниям, установленным Коллективным договором.

6. Установление доплат компенсационного характера.

6.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации сверх должностного оклада, выплат стимулирующего характера, установленных пунктом 3 настоящего Положения, дополнительно начисляются доплаты компенсационного характера за:

- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (статья 151 ТК РФ);
- сверхурочную работу (статья 152 ТК РФ);
- работу в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);
- работу в ночное время (статья 154 ТК РФ).

6.2. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь и т.п.) без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.3. 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. По желанию работника сверхурочная работа вместо

повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.4. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6.5. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. За работу в ночное время с 22:00 до 06:00 часов устанавливается доплата в размере 40% должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Конкретный размер доплат определяется по фактически отработанному времени за месяц.

Директор МБУ «Центр
молодежных инициатив»

А.Н.Амандин