



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.06.2016 № 1873

О Положении об оплате труда руководителей, специалистов и служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска»

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 37, 59 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (прилагается).

2. Утвердить Положение об оплате труда служащих муниципального казенного учреждения «Пассажирский транспорт города Южно-Сахалинска» (прилагается).

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11.04.2016 года.

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

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утверждено
постановлением
администрации города Южно-Сахалинска
от 29.06.2016 № 1873

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

I. Общие положения

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

1.2. Размеры и условия оплаты труда Работников устанавливаются в соответствии с рекомендациями по формированию отраслевых систем оплаты труда работников бюджетной сферы городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденными постановлением мэра города от 21.12.2007 N 2691 «О переходе на новую систему оплаты труда для работников учреждений бюджетной сферы, финансируемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

1.3. Оплата труда Работников состоит из должностного оклада (далее - оклад), компенсационных выплат, стимулирующих и дополнительных выплат согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим положением и действующим трудовым законодательством.

1.4. Оклад — фиксированный размер оплаты труда работников, в который не включаются компенсационные, стимулирующие и дополнительные выплаты, установленный за исполнение должностных обязанностей в расчете за календарный месяц.

1.5. Компенсационные выплаты — выплаты к окладу, связанные с особыми условиями труда и режима работы. К ним относятся:

1.5.1. Доплата за совмещение профессий (должностей). Расширение зон обслуживания, увеличение объема работы. Исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

1.6. Стимулирующие выплаты — выплаты к окладу за высокий уровень профессиональной квалификации, новаторство, инициативу, конкретный результат в работе. К ним относятся:

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

1.6.2. Ежемесячное денежное поощрение.

1.6.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.6.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

1.6.5. Единовременная выплата по итогам года за счет экономии фонда оплаты труда.

1.7. Дополнительные выплаты — выплаты, осуществляемые за счет средств фонда оплаты труда работникам, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций. К ним относятся:

1.7.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.7.2. Ежемесячная материальная помощь в размере не более 1/12 должностного оклада.

1.8. Иные выплаты и доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.9. Оплата труда Работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

1.10. Выплаты, предусмотренные пунктами 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8 настоящего Положения, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

1.11. Начисленная Работнику, работающему на территории Сахалинской области и состоящему в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого действует Соглашение, месячная заработная плата не может быть ниже установленного Соглашением размера минимальной заработной платы, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Установленная минимальная заработная плата включает в себя тарифную ставку (оклад) или оплату труда по бестарифной системе, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), а также компенсационные выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.13. Условия оплаты труда Работников, в том числе установленные им оклад, размеры компенсационных выплат, стимулирующих и дополнительных выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры заключаемые с Работниками.

II. Установление окладов (должностных окладов)

2.1. Оклады (должностные оклады) начальников отделов, специалистов Учреждения устанавливаются в рублях в соответствии с приложением N 1 к настоящему Положению.

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

сторону увеличения.

III. Порядок определения компенсационных выплат

3.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

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

3.2. Размеры доплат при совмещении должностей (профессий), 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 за работу в ночное время производится Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

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

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

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

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

3.6. Расчет выплат компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением, производится исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

3.7. Основанием для установления доплаты является ходатайство

начальника отдела Учреждения на имя начальника Учреждения, письменное согласие Работника, приказ начальника Учреждения.

IV. Порядок определения стимулирующих выплат

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

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

| Наименование должностей руководителей и специалистов | Размер надбавки | |
|--|-----------------|--------------|
| | минимальный | максимальный |
| Начальник Учреждения Заместитель начальника Учреждения, начальник отдела Главный бухгалтер Начальник отдела Специалист Инженер 1 категории | 100 | 150 |

4.1.2. 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 в целях повышения ответственности и заинтересованности Работника в результатах своей служебной деятельности, качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

4.1.3. Ежемесячно надбавка выплачивается по максимальному размеру в соответствующем должности диапазоне, установленном пунктом 4.1.1 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением. Конкретный размер надбавки заместителю начальника Учреждения, начальнику отдела Учреждения, главному бухгалтеру устанавливается начальником Учреждения по итогам работы в расчетном месяце с учетом критериев, установленных пунктом 4.1.5.

4.1.4. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- степень сложности, напряженности и срочности, объем выполняемой работы, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений;
- знание и применение в работе нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности;
- владение современными средствами, методами и технологиями работы с

информацией, знание норм делового общения и делопроизводства, умение пользования оргтехникой, компьютерной техникой и необходимыми программными продуктами;

- качество и компетентность выполнения непредвиденных, важных и ответственных работ, а также работ высокой напряженности и интенсивности, требующих повышенного внимания;

- соблюдение установленных сроков для исполнения поручений руководства и качественное их выполнение;

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

4.1.5. Несоответствие Работника критериям, установленным пунктом 4.1.4 настоящего Положения, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных критериев служит основанием для установления надбавки ниже максимального размера, определенного пунктом 4.1.1 настоящего Положения;

а) основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего должностного диапазона является обоснованное ходатайство начальника отдела Учреждения, в котором работает Работник, о несоблюдении условий выплаты надбавки, установленных пунктом 4.1.4 настоящего Положения;

б) надбавка снижается также при наличии дисциплинарного взыскания:

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

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

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

в) основанием для снижения надбавки начальнику отдела Учреждения является обоснованное ходатайство заместителя начальника Учреждения;

г) основанием для снижения надбавки заместителю начальника Учреждения является решение начальника Учреждения оформляемое приказом.

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

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

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

4.1.8. По итогу рассмотрения начальником Учреждения издается приказ о выплате конкретных размеров надбавок, установленных ниже соответствующего должностного максимального размера.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение.

4.2.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в следующих размерах:

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

4.3. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

4.3.2. Особо важными и сложными заданиями являются:

- трудоемкость и объемность выполняемого задания;
- организация и участие в крупных, социально значимых проектах в установленной сфере деятельности;
- успешное выполнение срочных заданий и поручений начальника Учреждения;
- достижение высоких конечных результатов в результате внедрения новых форм и методов работы;
- активное участие в общественно значимых для учреждения мероприятиях;
- личный вклад в достижение целей по выполнению общих задач;
- выполнение работником поручений и заданий, не предусмотренных его должностной инструкцией;
- внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах работы, умение организовать работу;
- эффективная реализация целевых программ, поддержание уровня профессиональной квалификации;
- своевременное исполнение решений, постановлений, распоряжений, приказов, других служебных документов и контроль за их исполнением;
- качественное и своевременное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, выполнение срочных и неотложных поручений), а также работ, требующих повышенного внимания (проведение совещаний, конференций, участие в судебных процессах, сдача итоговых отчетов и др.);

-выполнение дополнительных обязанностей (работа в комиссиях, рабочих группах, комитетах и пр.).

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

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

4.3.4. Представление о согласовании выплаты премии Работнику за подписью начальника Учреждения подается на имя курирующего вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Представление с положительной резолюцией курирующего вице-мэра города Южно-Сахалинска является основанием для подготовки проекта приказа о выплате премии Работнику.

Представление о согласовании выплаты премии начальнику Учреждения за подписью курирующего вице-мэра города Южно-Сахалинска подается на имя мэра города Южно-Сахалинска.

Представление с положительной резолюцией мэра города Южно-Сахалинска является основанием для подготовки проекта приказа о выплате премии начальнику Учреждения.

4.3.5. Подготовка приказа о выплате премии возлагается на специалиста Учреждения.

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет.

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

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

| при стаже работы | процентов |
|------------------|-----------|
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

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

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

а для руководителей работы на руководящих должностях.

4.4.4. Исчисление стажа работы производится специалистом по кадрам Учреждения на основании трудовой книжки и (или) военного билета, являющимися основными документами, подтверждающими трудовую деятельность, трудовой стаж и прохождение военной службы.

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

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

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

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

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

V. Дополнительные выплаты

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. Иные выплаты и доплаты, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации

Работникам производятся иные выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и локальными нормативными актами, в том числе при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

VII. Порядок и условия оплаты труда начальника учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

7.1. Оплата труда начальника учреждения, заместителя начальника учреждения, главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- дополнительные выплаты;

7.2. Размер оклада (должностного оклада) начальнику Учреждения устанавливается Администрацией г. Южно-Сахалинска, осуществляющей функции и полномочия учредителя Учреждения (далее — учредитель), с учетом требований к квалификации, сложности труда, особенностей деятельности и значимости Учреждения в соответствии с п.2 настоящего Положения на основании распоряжения администрации города Южно-Сахалинска.

7.3. Размеры окладов (должностных окладов) заместителя начальника учреждения, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

7.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты начальнику Учреждения устанавливаются учредителем на основании распоряжения администрации города Южно-Сахалинска в пределах и на условиях, определенных разделом III, IV настоящего Положения.

7.5. Компенсационные и стимулирующие выплаты заместителю начальника учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются локальными нормативными

актами Учреждения в пределах и на условиях, определенных разделом III, IV настоящего Положения.

7.6. Начальник учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер имеют право на выплаты, предусмотренные разделом V и VI настоящего Положения.

7.7. Выплаты предусмотренные разделом V и VI настоящего Положения начальнику Учреждения устанавливаются на основании распоряжения администрации города Южно-Сахалинска.

Выплаты предусмотренные разделом V и VI настоящего Положения заместителю начальника, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются локальными правовыми актами Учреждения.

7.8. Оплата труда начальника Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, предусмотренная пунктами 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Выплаты, предусмотрены пунктами 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6, настоящего Положения, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

Условия оплаты труда начальника Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, в том числе установленные им должностные оклады, размеры компенсационных выплат, стимулирующих и дополнительных выплат являются обязательными для включения в трудовые договоры.

Начальник МКУ

А.С.Волобуев

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда руководителей и
специалистов
муниципального казенного
учреждения
«Пассажирский транспорт города
Южно-Сахалинска»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

| № п/п | Наименование должностей | Должностной оклад |
|----------|---|----------------------|
| 1 | Начальник учреждения | 8181 |
| 2 | Заместитель начальника учреждения, начальник отдела | 8018 |
| 3 | Главный бухгалтер | 7012 |
| 4 | Начальник отдела | 6929 |
| 5 | Специалист | 5176 |
| 6 | Инженер 1 категории | 5511 |

Утверждено
постановлением
администрации города Южно-Сахалинска
от 29.06.2016 № 1873

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

I. Общие положения

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

1.2. Начисленная Работнику, работающему на территории Сахалинской области и состоящему в трудовых отношениях с работодателем, в отношении которого действует Соглашение, месячная заработная плата не может быть ниже установленного Соглашением размера минимальной заработной платы, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

Установленная минимальная заработная плата включает в себя тарифную ставку (оклад) или оплату труда по бестарифной системе, стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), а также компенсационные выплаты, за исключением выплат, производимых в соответствии со статьями 147, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

II. Оплата труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада (далее - оклад), компенсационных и стимулирующих выплат, а также дополнительных выплат, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа «Южно-Сахалинск».

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

2.3. Оплата Работников осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

2.4. Финансирование расходов по оплате труда работников Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

2.5. Оплата труда Работников, работающих по совместительству, а также

на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.6. Условия оплаты труда Работников, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с Работниками.

III. Установление окладов (должностных окладов)

3.1. Размеры окладов Работников устанавливаются согласно приложения № 1 к настоящему Положению.

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

IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- доплата за совмещение должностей (профессий);
- доплата за расширение зон обслуживания при увеличении объема выполняемых работ;

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

- повышенная оплата за сверхурочную работу;

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

- повышенная оплата за работу в ночное время.

4.1.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями — районный коэффициент, процентная надбавка.

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

4.3. Размеры доплат при совмещении должностей (профессий), 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.

4.4. Повышенная оплата за работу в ночное время производится

Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов утра).

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

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

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

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

4.7. Расчет выплат компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, производится исходя из установленного оклада (должностного оклада), исчисленного пропорционально отработанному времени в расчетном периоде.

V. Установление выплат стимулирующего характера, премирование и оказание материальной помощи

С целью повышения мотивации качественного труда и поощрения за результаты работы Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде надбавки за сложность и напряженность.

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

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

| Наименование должностей служащих | Размер надбавки | |
|----------------------------------|-----------------|--------------|
| | минимальный | максимальный |
| Диспетчер | 45 | 75 |

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

5.1.3. Ежемесячно надбавка выплачивается по максимальному размеру в соответствующем должности диапазоне, установленном пунктом 5.1.1 настоящего Положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим

Положением. Конкретный размер надбавки устанавливается начальником отдела по итогам работы в расчетном месяце с учетом критериев, установленных пунктом 5.1.4.

5.1.4. Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

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

5.1.5. Несоответствие Работника критериям, установленным пунктом 5.1.4 настоящего Положения, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение указанных критериев служит основанием для установления надбавки ниже максимального размера, определенного пунктом 5.1.1 настоящего Положения;

а) основанием для снижения надбавки в пределах соответствующего должности диапазона является обоснованное ходатайство начальника отдела Учреждения, в котором работает Работник, о несоблюдении условий выплаты надбавки, установленных пунктом 5.1.4 настоящего Положения;

б) надбавка снижается также при наличии дисциплинарного взыскания:

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

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

5.1.6. Основанием для установления конкретного размера надбавки является ходатайство начальнику Учреждения, поданное начальником отдела в срок до 20 числа текущего месяца.

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

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

5.1.8. По итогу рассмотрения начальником Учреждения издается приказ о

выплате конкретных размеров надбавок, установленных ниже соответствующего должностного максимального размера.

5.2. Премирование Работников Учреждения является составной частью оплаты труда и подлежит обязательной выплате. Производится в целях стимулирования добросовестного и качественного исполнения ими своих обязанностей и четкого, своевременного выполнения распоряжений и указаний руководителя, исполнение которых является необходимым для обеспечения нормального функционирования Учреждения.

Премия выплачивается диспетчеру в размере 100 процентов должностного оклада с учетом всех надбавок и доплат.

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

- замечания - на 50 процентов;
- выговора либо увольнения за виновные действия - на 100 процентов.

Полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором был совершен дисциплинарный поступок с обязательным указанием причин.

В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, носящие единовременный характер, к Работнику не применяются.

Для установления ежемесячной премии начальник отдела в срок до 20 числа текущего месяца подает ходатайство начальнику Учреждения.

Основанием для выплаты ежемесячной премии является приказ Учреждения.

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

VI. Дополнительные выплаты

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

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

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

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

в расчетном году.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

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

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

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

Начальник МКУ

А.С.Волобуев

Приложение № 1
к Положению
об оплате труда служащих
муниципального казенного
учреждения
«Пассажирский транспорт города
Южно-Сахалинска»

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СЛУЖАЩИХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ПАССАЖИРСКИЙ ТРАНСПОРТ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

| № п/п | Наименование должностей | Должностной оклад |
|----------|-------------------------|----------------------|
| 1 | Диспетчер | 5032 |