



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по строительству администрации города Мурманска

Во исполнение решения Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 № 54-669 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска» и постановления администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по строительству администрации города Мурманска, согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных учреждений, подведомственных комитету по строительству администрации города Мурманска, при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении трудовых договоров руководствоваться настоящим постановлением.

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) организовать размещение настоящего постановления с приложением на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Хабаров В.А.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 10.04.2018.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Мирошникову М.А.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев

**Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных
комитету по строительству администрации города Мурманска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных комитету по строительству администрации города Мурманска (далее - Положение), разработано в соответствии с постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска», и включает в себя:

- размеры минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – ПКГ);
- размеры минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;
- порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера;
- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера, повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам), доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;
- порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Устанавливаемая в соответствии с Положением заработная плата работников учреждений (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

1.3. Системы оплаты труда в учреждениях устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами,

принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

1.4. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества выполняемых работ;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и (или) устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.5. Положения об оплате труда работников учреждений разрабатываются с учетом настоящего Положения, утверждаются приказами руководителя по согласованию с комитетом по строительству администрации города Мурманска.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) бюджета муниципального образования город Мурманск.

2.2. При формировании объема средств из бюджета муниципального образования город Мурманск на оплату труда работников предусматриваются средства:

- на выплату должностных окладов работников, предусмотренных Положением и установленных на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);

- на выплаты компенсационного характера, на выплаты повышающих коэффициентов к должностным окладам работников учреждений, учитывающие специфику отдельных учреждений и особенности труда работников учреждений, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (специальная часть), мер социальной поддержки,

- на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть).

2.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-31 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

2.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений, устанавливается приказом комитета по строительству администрации города Мурманска.

Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на

достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада на величину повышающего коэффициента, с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы.

3.2. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.3. Размеры должностных окладов по должностям специалистов и служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) устанавливается руководителем учреждения на основе минимальных должностных окладов в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Размеры минимальных должностных окладов работникам учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам установлены приложением к настоящему Положению.

3.5. Образование должностных окладов осуществляется посредством установления к минимальному должностному окладу следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;
- по уровню профессиональной квалификационной группы.

3.6. Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объема выполняемой работы, устанавливаются учреждением и излагаются в квалификационных требованиях, должностной инструкции, частично в трудовом договоре и других документах.

3.7. Руководитель учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, устанавливает размеры повышающих коэффициентов к минимальным должностным окладам в Положении об оплате труда работников учреждения.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

3.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

4. Перечень, порядок и условия установления компенсационных выплат

4.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

4.1.1. за работу на тяжелых, вредных или опасных работах;

4.1.2. за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

4.1.3. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

4.1.4. за сверхурочную работу;

4.1.5. за работу в ночное время;

4.1.6. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством Российской Федерации к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки.

4.4. При применении к минимальному должностному окладу повышающих коэффициентов, образующих должностной оклад, компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному должностному окладу.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.6. Руководители учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам учреждений не устанавливаются.

5. Перечень, порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

5.1.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

5.1.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

5.2. Условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в учреждениях самостоятельно на основании настоящего Положения.

5.3. При применении к минимальному должностному окладу повышающих коэффициентов, образующих должностной оклад, стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному должностному окладу.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

6. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений

6.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с решением комитета по строительству администрации города Мурманска.

6.3. Размер должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

6.4. По решению комитета по строительству администрации города Мурманска к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При принятии решения о применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться специфика возглавляемого

руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждений (далее - показатели (критерии)).

Показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются комитетом по строительству администрации города Мурманска и закрепляются в положении о стимулировании руководителя.

6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных комитетом по строительству администрации города Мурманска с учетом показателей (критериев).

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается комитетом по строительству администрации города Мурманска в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения комитет по строительству администрации города Мурманска должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при условии выполнения руководителем всех показателей (критериев) и получения премии по итогам работы в максимальном размере.

6.7. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

6.9. Решения по вопросам, определенным настоящим порядком, принимаются в форме приказа руководителя комитета по строительству администрации города Мурманска.

7. Доплата до размера минимальной заработной платы

7.1. Уровень оплаты труда работников учреждений определяется не ниже минимального размера заработной платы, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

7.2. Месячная заработная плата - вознаграждение за труд, в том числе компенсационные и стимулирующие выплаты.

7.3. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда) в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже минимального размера заработной платы, установленного федеральным законом, а в случае, если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

7.4. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

8. Заключительные положения

8.1. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

8.2. Штатное расписание учреждения утверждается самостоятельно руководителем учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих учреждения.

8.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности (по решению комитета по строительству администрации города Мурманска).

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.5. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия,

порядок выплаты материальной помощи, а также ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется приказом руководителя учреждения.

**Минимальные размеры
должностных окладов работников учреждений по соответствующим
профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных
должностей руководителей, специалистов и служащих**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель	4 495
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, техник, инспектор по контролю за исполнением поручений	4 713
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4 910
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженеры различных специальностей и наименований, бухгалтер, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, специалист по охране труда	5 114
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6 573
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6 884
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	7 344

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	7 656

Примечание: при возложении на начальника отдела обязанностей по ведению бухгалтерского учета к наименованию должности добавляется «главный бухгалтер».

**Минимальные размеры
должностных окладов работников учреждений по соответствующим
профессиональным квалификационным группам должностей работников
в сфере научных исследований и разработок**

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей научно-технических работников третьего уровня		
4 квалификационный уровень	Главный инженер проекта, главный архитектор проекта	7 500