



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2015

№ 654

О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 05.06.2013 № 1363 (в ред. постановлений от 31.10.2013 № 3074, от 30.01.2014 № 211, от 08.04.2014 № 986)

В соответствии с решением Совета депутатов города Мурманска от 30.10.2008 № 54-669 «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Мурманска», постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска» и в целях совершенствования системы оплаты труда и обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного комитету по жилищной политике администрации города Мурманска, утвержденное постановлением администрации города Мурманска от 05.06.2013 № 1363 (в ред. постановлений от 31.10.2013 № 3074, от 30.01.2014 № 211, от 08.04.2014 № 986), следующие изменения:

- 1.1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:
- «1.4. Системы оплаты труда работников учреждения 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 оказываемых услуг;
 - 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 и иными особыми 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 муниципального учреждения, 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.».

1.2. Пункт 1.6.4. исключить.

1.3. Раздел 2 «Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения» дополнить новым пунктом следующего содержания:

«2.5. Комитет по жилищной политике администрации города Мурманска (далее – комитет) устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственного учреждения (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этого учреждения.

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.».

1.4. Раздел 6 «Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения» изложить в новой редакции:

6.1. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципального учреждения (далее - учреждение) 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 комитетом.

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

6.4. По решению комитета 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 учреждения (далее - показатели (критерии)).

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

6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителя подведомственного учреждения, утвержденного комитетом с учетом показателей (критериев).

6.6. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения определяется через определение соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается комитетом, для муниципального учреждения в кратности от 1 до 5.

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

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера 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.».

1.5. Дополнить раздел 8 «Заключительные положения» новым пунктом следующего содержания:

«8.6. В пределах утвержденной субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в части оплаты труда, в целях социальной защиты работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и 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.».

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Штейн Н.Г.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев