



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.07.2013

№ 1869

#### **Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска**

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» 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 муниципального учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска (далее – Учреждение), согласно приложению.

2. Руководителю Учреждения при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда, заключении трудовых договоров руководствоваться настоящим постановлением.

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление Учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в бюджете муниципального образования город Мурманск на соответствующий финансовый год.

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

5. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Червякова Н.Г.) опубликовать настоящее постановление с приложением.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела материально-технического обеспечения администрации города Мурманска Грицай Е.Д.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Примерное положение  
об оплате труда работников муниципального учреждения в области  
обеспечения деятельности органов местного самоуправления города  
Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации города Мурманска от 03.04.2013 № 690 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений города Мурманска».

1.2. Положение включает в себя:

1.2.1. Размеры:

- минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.2.2. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера.

1.2.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

1.2.4. Порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2.5. Соотношение численности основного персонала и прочего персонала учреждения.

1.3. Заработная плата работников муниципального учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Мурманска, подведомственного администрации города Мурманска (далее – Учреждение), включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат независимо от источников этих выплат, отработавших установленную

законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из объемов субсидии, предоставленной Учреждению на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

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

- на выплату окладов (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 окладам (должностным окладам) работников Учреждения, учитывающие специфику Учреждения и особенности труда работников учреждения, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (специальная часть);

- на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть).

2.3. При формировании объема средств на оплату труда работников Учреждения предусматриваются средства для выплаты 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».

## 3. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области.

3.2. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства

здравоохранения и социального развития Российской Федерации) и окладов по профессиям рабочих (в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих) устанавливаются руководителем Учреждения на основе минимальных окладов (должностных окладов), установленных для работников учреждений в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.3. Минимальные размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, соответствующим профессиональным квалификационным группам, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.4. Минимальные размеры окладов работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

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

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

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

#### 4. Перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов

4.1. Положением об оплате труда работников Учреждения предусматривается установление к минимальному окладу повышающего коэффициента, образующего новый оклад (должностной оклад) по уровню профессиональной квалификационной группы.

Размер повышающего коэффициента устанавливается в положении об оплате труда работников Учреждения.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.2. При применении к минимальному окладу повышающего коэффициента, образующего новый оклад (должностной оклад), компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному окладу (должностному окладу).

4.3. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение

минимальных окладов по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от оклада (должностного оклада) без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально оклады повышаются на размеры повышения в процентах, а затем на размеры повышения в абсолютных величинах.

## 5. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

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

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- работа в ночное время;
- сверхурочная работа;
- на тяжелых, вредных или опасных работах,
- на работах с иными особыми условиями труда;
- в местностях с особыми климатическими условиями.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников Учреждения в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

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

5.4. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

5.5. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения осуществляются в пределах предоставленных субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в части оплаты труда работников учреждения.

5.6. Размеры районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии с 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».

## 6. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за классность водителям автомобилей;
- премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- премии за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

6.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников Учреждения или в абсолютных размерах.

6.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах предоставленных субсидий на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в части оплаты труда работников Учреждения.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель Учреждения приостанавливает, уменьшает или отменяет выплату стимулирующего характера, предупредив работника в установленном законодательством порядке.

## 7. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения без учета компенсационных выплат, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы. Коэффициент кратности устанавливается в трудовом договоре с руководителем Учреждения на основании служебной записки

руководителя Учреждения, содержащей расчет средней заработной платы по Учреждению.

Перечень должностей и профессий работников, относящихся к основному персоналу Учреждения, устанавливается администрацией города Мурманска (далее – Учредитель).

7.3. Средняя заработная плата работников, относящихся к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителя исчисляется следующим образом.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующие году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

7.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются:

- среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени;
- среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца в зависимости от количества дней в каждом конкретном месяце, включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.



При определении численности работников основного персонала Учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный месяц учитываются работники основного персонала Учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени.

7.5. Работники основного персонала Учреждения на одной, более одной ставки (оформленные в учреждении как внутренние совместители) учитываются в списочной численности работников основного персонала Учреждения как один человек (целая единица).

Работники основного персонала Учреждения, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

7.6. Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

- 40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

- 30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

- 24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в перерасчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

Среднемесячная численность работников основного персонала Учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

7.7. По решению Учредителя к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

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

руководителем Учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми Учредителем.

Показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем Учреждения работы, устанавливаются Учредителем и закрепляются в Положении о стимулировании руководителей.

7.8. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера с учетом показателей (критериев) оценки эффективности деятельности Учреждения на основании Положения о стимулировании руководителей, утвержденного администрацией города Мурманска.

7.9. Выплаты компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера) руководителю Учреждения устанавливаются администрацией города Мурманска в процентах к должностному окладу или в абсолютных размерах.

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

7.11. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в районах Крайнего Севера) заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с разделами 5, 6 настоящего Положения в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах руководителем Учреждения.

## 8. Доплата до размера минимальной заработной платы установленной трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области

8.1. Уровень оплаты труда работников Учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной в Мурманской области трехсторонним Соглашением о минимальной заработной плате.

8.2. 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 установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

8.3. Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате работника, начисленной по основному месту работы (по основной профессии) без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

8.4. Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

## 9. Заключительные положения

9.1. Руководитель Учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание Учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение по решению Учредителя 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.

9.2. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

9.3. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату 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.

Приложение № 1  
к Положению

Минимальные размеры окладов  
работников Учреждения по соответствующим  
квалификационным группам

Минимальные размеры окладов работников Учреждения, занимающих должности административно-хозяйственного персонала, устанавливается на основании занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 06.08.2008 № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждения критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам».

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	2332,00

2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	2438,00
2 квалификационный уровень	2544,00

3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	3286,00
2 квалификационный уровень	3710,00
3 квалификационный уровень	4028,00
4 квалификационный уровень	4346,00
5 квалификационный уровень	4664,00

4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

Квалификационный уровень	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный уровень	4770,00

Примечание:

1. Должностной оклад работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

---

Приложение № 2  
к ПоложениюМинимальные размеры окладов работников,  
осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым  
профессиям рабочих

Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий и квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры окладов рабочих устанавливаются в следующих размерах:

Квалификационный разряд	Минимальный размер оклада, рублей
1 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2067,00
2 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2226,00
3 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2385,00
4 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2650,00
5 квалификационный разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2915,00