



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.05.2014

№ 1367

#### **Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения в области обслуживания учреждений в сфере закупок, подведомственного администрации города Мурманска (в ред. постановлений от 14.10.2014 № 3412, от 04.03.2015 № 621, от 31.03.2015 № 852, от 06.11.2015 № 3079, от 18.11.2016 № 3508, от 24.01.2017 № 121, от 19.12.2017 № 4022, от 04.05.2018 № 1241, от 28.10.2019 № 3551)**

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» **постановляю:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в области обслуживания учреждений в сфере закупок, 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 обеспечение выполнения функций муниципальных казенных учреждений 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 официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 06.05.2014.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по регулированию в сфере закупок администрации города Мурманска Дубинину О.Е.

**Глава администрации  
города Мурманска**

**А.И. Сысоев**

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 08.05.2014 № 1367

**Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в области обслуживания учреждений в сфере закупок, подведомственного администрации города Мурманска**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения в области обслуживания учреждений в сфере закупок, 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, первого заместителя руководителя и заместителей руководителя.

1.2.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- 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.

1.2.4. Порядок формирования фонда оплаты труда.

1.3. Заработная плата работника муниципального учреждения в области обслуживания учреждений в сфере закупок, подведомственного администрации города Мурманска (далее - Учреждение), включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат (независимо от источников этих выплат), отработавшего установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившего 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.

1.4. Отдел по регулированию в сфере закупок администрации города Мурманска (далее – Учредитель) согласовывает положение об оплате труда работников Учреждения.

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объемов бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования город Мурманск.

2.2. Фонд оплаты труда Учреждения включает базовую, специальную и стимулирующую части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Учреждения (минимальный оклад работника, предусмотренный Положением и установленный с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы).

Специальная часть фонда оплаты труда формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников Учреждения, учитывающих особенности труда работников, выплат компенсационного характера, за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем Учреждения самостоятельно в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда устанавливается в пределах утвержденных Учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет не менее 30 % фонда оплаты труда.

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», которые начисляются на все виды выплат, входящих в систему оплаты труда.

2.4. В объемах бюджетных ассигнований на оплату труда предусматриваются средства для выплаты доплаты к заработной плате работников Учреждения 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.

2.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

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.

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.

Перечень должностей и профессий работников, относящихся к административно-управленческому и вспомогательному персоналу Учреждения, устанавливается распоряжением администрации города Мурманска.

### 3. Порядок и основные условия оплаты труда

3.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и 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.

3.2. Минимальный оклад по уровню профессиональной квалификационной группы устанавливается руководителем Учреждения на основании минимальных размеров окладов работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам согласно приложению к настоящему Положению в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3.3. Учреждение, в пределах имеющихся средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры должностных окладов на основании Положения, а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются

обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

3.6. 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.

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

4.1. В Учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера, предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации:

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

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2. Выплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение работы временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере до 100 % должностного оклада. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.4. 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».

4.5. Руководитель Учреждения обеспечивает 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 Учреждения не устанавливаются.

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

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

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

5.2. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде, инициатива, участие в выполнении особо важных и срочных работ.

5.3. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

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

5.4. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения на определенный период времени в течение календарного года в процентном соотношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

5.5. При определении размера премии за основные результаты работы (месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива работника;
- своевременное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей.

Размер премий устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу и максимальным размером не ограничивается.

Основанием для выплаты премий по результатам работы является приказ руководителя Учреждения с указанием конкретного размера премии, периода, наименования показателя, за выполнение которого назначена премия.

5.6. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и срочными работами считаются:

- выполнение разовых работ, не входящих в должностные обязанности

работника;

- выполнение работником большого объема работ в короткие сроки;
- качественная подготовка срочной информационной, аналитической и другой отчетности в ограниченные сроки;
- другие особо важные или срочные работы, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения.

Размер премии устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу.

Основанием для выплаты премий за выполнение особо важных или срочных работ является приказ руководителя Учреждения с указанием конкретного размера премии и наименования работ, за выполнение которых назначена премия.

## 6. Порядок оплаты труда руководителя Учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя

6.1. Заработка плата руководителя Учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются решением Учредителя.

Повышение должностного оклада руководителя производится в случае повышения минимальных окладов работникам Учреждения.

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

Показатели (критерии) оценки эффективности деятельности Учреждения (далее – показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются Учредителем и закрепляются в положении о стимулировании руководителя.

6.5. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденных Учредителем, с учетом показателей (критериев).

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя Учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя) устанавливается Учредителем в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, первого заместителя руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, 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 Учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения 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 первого заместителя руководителя, заместителей руководителя Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

6.8. Выплаты компенсационного характера руководителю Учреждения, первому заместителю руководителя, заместителям руководителя устанавливаются согласно разделу 4 настоящего Положения 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. Выплаты стимулирующего характера первому заместителю руководителя, заместителям руководителя устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с разделом 5 настоящего Положения в процентах к должностному окладу.

6.10. Руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год;
- в размере одного должностного оклада в связи с продолжительной болезнью работника;
- в размере двух должностных окладов в связи со смертью работника или членов его семьи (супруг(а), дети, родители, родители супруга(и));
- в размере одного должностного оклада в связи с тяжелым материальным положением, вызванным вескими причинами (длительное или дорогостоящее лечение работника или члена его семьи, потеря имущества) с предоставлением подтверждающих документов;
- в размере одного должностного оклада в связи с рождением (усыновлением) ребенка.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается главой администрации города Мурманска на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется распоряжением администрации города Мурманска.

Решение об оказании материальной помощи первому заместителю руководителя, заместителям руководителя принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

## 7. Доплата до минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы)

7.1. Уровень оплаты труда работников Учреждения должен быть не 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, и документально фиксируется в коллективных договорах или локальных нормативных актах учреждения.

7.2. 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 заработка плата 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.

## 8. Заключительные положения

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается самостоятельно руководителем Учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников, включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения.

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

8.3. 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

Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Аналитик, бухгалтер, документовед, программист, специалист по кадрам, экономист, эксперт, юрисконсульт	4 370,00
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	4 933,00
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	5 356,00
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5 778,00
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	6 342,00

Примечание:

1. При возложении на начальника отдела обязанностей по ведению бухгалтерского учета к наименованию должности добавляется «главный бухгалтер».

Размеры минимальных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

Квалификационный разряд	Размер минимального оклада (руб.)
1 квалификационный разряд в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2 943,00