



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.09.2017 № 2594-адм

Об утверждении Положения об оплате
труда работников муниципального
казенного учреждения «Строитель»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», руководствуясь Уставом города Смоленска,

Администрация города Смоленска **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Строитель».
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации города Смоленска от 26.12.2012 № 2361-адм «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Строитель».
3. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее постановление на сайте Администрации города Смоленска.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2017 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Смоленска по градостроительству.

Глава города Смоленска

В.А. Соваренко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Смоленска
от 27.09.2017 № 2594-адм

**Положение об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Строитель»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями Администрации города Смоленска от 05.11.2008 № 1821-адм «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1961-адм «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска», от 01.12.2008 № 1962-адм «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений города Смоленска» и устанавливает:

- порядок оплаты труда директора, заместителей директора и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Строитель» (далее – учреждение);
- порядок оплаты труда работников учреждения;
- виды, размеры, порядок и условия предоставления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.2. Система оплаты труда, включающая в себя размеры окладов (базовых окладов), ставок заработной платы, выплат стимулирующего и компенсационного характера, устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, установленных правовым актом Администрации города Смоленска;
- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.4. Директор учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством.

1.5. Работникам учреждений могут устанавливаться выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

1.6. При разработке системы оплаты труда в учреждении устанавливается дифференциация оплаты труда работников с учетом выполнения работ различной сложности, качества оказываемых услуг (выполнения работ) и эффективности деятельности.

Система оплаты труда, установленная в учреждении, должна обеспечить дифференциацию оплаты труда основного и прочего персонала, оптимизацию расходов на административно-управленческий персонал.

При этом предельная доля оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения в фонде оплаты труда основного и административно-управленческого персонала должна составлять не более 40 %.

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

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

2. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом перечня видов выплат компенсационного характера, предусмотренных настоящим Положением.

2.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), при выполнении работ различной квалификации).

2.3. Основанием для указанных в настоящем разделе выплат работникам учреждения является приказ директора учреждения.

2.4. Работнику с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации, производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

При выполнении работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы.

В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу.

2.5. Работнику при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер указанной доплаты определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

3.1.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий. Выплачивается ежемесячно по результатам работы в пределах фонда оплаты труда.

3.1.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к базовому окладу работников учреждения. Выплата производится дифференциально, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки.

3.1.3. Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ:

- соответствие результатов работы поставленным задачам;
- личный профессиональный вклад в обеспечение эффективной деятельности учреждения;
- степень сложности и особой важности выполнения поставленных задач (устанавливается с учетом обеспечения задач и функций учреждения, исполнения должностных обязанностей);
- инициатива в достижении поставленных задач;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности работника.

3.1.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в виде ежемесячных премий.

Ежемесячное денежное поощрение производится в дни выплаты заработной платы работникам учреждения, установленные локальными нормативными актами учреждения.

Ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентах к базовому окладу.

Условия осуществления ежемесячного денежного поощрения устанавливаются локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.2. Основанием для указанных в настоящем разделе выплат работникам учреждения является приказ директора учреждения.

3.3. Размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами с учетом разработанных в учреждении показателей эффективности деятельности и критериев оценки труда работников этого учреждения.

4. Порядок и условия выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

4.1. При предоставлении работникам учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере 2 базовых окладов.

4.2. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска единовременная выплата производится по его письменному заявлению на основании приказа директора учреждения.

4.3. Работникам учреждения, принятым на работу в учреждение в течение года, единовременная выплата выплачивается с учетом фактически отработанного времени.

5. Порядок оплаты труда директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения

5.1. Заработная плата директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера учреждения состоит из базового оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.2. Базовый оклад директора учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в штатном расписании учреждения в кратном отношении к среднемесячной заработной плате работников учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год и не должно превышать предельный уровень, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.3. Размер базового оклада директора учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения и устанавливается распоряжением Администрации города Смоленска.

5.4. Учреждение для установления (изменения) размера базового оклада директора учреждения представляет в управление архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска (далее - структурное подразделение) следующий пакет документов:

- сопроводительное письмо, подписанное директором учреждения;
- расчет базового оклада директора учреждения;
- штатное расписание учреждения, действующее на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор;
- расчет планового предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера) учреждения с учетом установления максимально возможного размера стимулирующих выплат в соответствии с настоящим Положением.

Структурное подразделение, рассмотрев представленные документы (в срок не более трех рабочих дней), направляет служебную записку с размером базового оклада директора учреждения для согласования с заместителем Главы города Смоленска по градостроительству и утверждения Главой города Смоленска. После утверждения размера базового оклада директора учреждения Главой города Смоленска Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска оформляет трудовой договор с директором учреждения (дополнительное соглашение к трудовому договору) и проект соответствующего распоряжения Администрации города Смоленска.

5.5. Базовый оклад директора учреждения рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{Орук} = \text{Зср} \times \text{Ккр},$$

где Орук - базовый оклад директора учреждения;

Зср - среднемесячная заработная плата работников учреждения;

Ккр - коэффициент кратности, применяемый для расчета базового оклада директора учреждения.

5.6. Повышение установленного директору учреждения базового оклада производится по итогам календарного года, при условии увеличения среднемесячной заработной платы работников учреждения и оформляется в установленном порядке дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.7. Базовые оклады заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения на 10-30% ниже базового оклада директора учреждения.

6. Порядок и условия предоставления стимулирующих и компенсационных выплат директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения

6.1. В целях стимулирования и поощрения директора учреждения, заместителей директора учреждения, главного бухгалтера учреждения может производиться ежемесячное денежное поощрение.

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается по результатам финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается при выполнении показателей и соблюдении условий премирования в размере до 40 % базового оклада.

6.3. Показатели эффективности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатель эффективности деятельности учреждения	Размер премии к базовому окладу, %
1.	Своевременное и качественное выполнение сметы расходов	20 %
2.	Отсутствие просроченной кредиторской задолженности при условии своевременного финансового обеспечения сметы расходов в полном объеме	5 %
3.	Своевременное устранение причин обоснованных жалоб на деятельность учреждения, отсутствие просроченных письменных обращений граждан и организаций	5 %
4.	Своевременное и качественное представление бюджетной, статистической и налоговой отчетности	5 %
5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у директора учреждения и т.д.	5 %
	ИТОГО	40 %

6.4. Обязательным условием ежемесячного денежного поощрения является целевое использование средств бюджета города Смоленска.

6.5. В случае нарушения директором учреждения условий трудового договора, действующего законодательства, неисполнения правовых актов

Администрации города Смоленска, Главы города Смоленска, невыполнения поручений руководителя структурного подразделения, в ведомственном подчинении которого находится учреждение, Главой города Смоленска принимается решение о невыплате или уменьшении размера ежемесячного денежного поощрения. Основаниями для уменьшения процента ежемесячного денежного поощрения являются:

- невыполнение в полном объеме показателей эффективности деятельности учреждения, указанных в пункте 6.3 настоящего Положения;
- выявление хищения денежных средств, наличие актов недостачи;
- наличие задолженности по налогам и сборам (при условии своевременного финансирования).

6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в дни выплаты заработной платы работникам учреждения, установленные локальными нормативными актами учреждения.

6.7. Ежемесячное денежное поощрение начисляется за фактически отработанное время.

6.8. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентах к базовому окладу.

6.9. Ежемесячное денежное поощрение производится за выполнение каждого показателя в отдельности. При невыполнении одного из установленных показателей выплата по данному показателю не производится.

6.10. Основанием для выплаты ежемесячного денежного поощрения директору учреждения является справка о выполнении показателей и условий премирования, оформленная за подписью главного бухгалтера учреждения, согласованная с заместителем Главы города Смоленска по градостроительству.

6.11. Директору учреждения, уволившемуся в связи с истечением трудового договора, переводом на другую работу к другому работодателю, выходом на пенсию, с сокращением численности или штата работников, ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

6.12. В случае привлечения директора учреждения к дисциплинарной ответственности ежемесячное денежное поощрение за тот календарный месяц, в котором к нему было применено дисциплинарное взыскание, не выплачивается.

6.13. Директору учреждения по решению Главы города Смоленска на основании ходатайства начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главного архитектора города, согласованного с заместителем Главы города Смоленска по градостроительству, а также заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения по решению директора учреждения может производиться ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ в размере не более 20 % базового оклада.

6.14. Директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения может выплачиваться ежемесячная премия за

выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за месяц, порядок выплаты которой определяется:

– для заместителей директора и главного бухгалтера – решением директора учреждения. Выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер премии не ограничивается;

– для директора – решением начальника управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главного архитектора города. Выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер премии не ограничивается.

6.15. Директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере 2 базовых окладов. Единовременная выплата предоставляется за фактически отработанное время в данном отчетном периоде.

6.16. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к базовому окладу директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения и производится дифференциально, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки в % к базовому окладу
от 1 года до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	15%
от 10 до 15 лет	20%
от 15 лет	30%

Основанием для указанных в настоящем разделе выплат заместителям директора и главному бухгалтеру учреждения является приказ директора учреждения.

7. Порядок оплаты труда работников учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

7.2. Базовые оклады работников учреждения устанавливаются в штатном расписании учреждения.

Штатное расписание учреждения утверждается директором учреждения, согласовывается с начальником управления архитектуры и градостроительства Администрации города Смоленска – главным архитектором города и включает в себя все должности работников учреждения.

7.3. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

7.4. Работникам учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

Ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ устанавливается в виде ежемесячной надбавки к базовому окладу в размере до 50 % базового оклада.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в виде ежемесячной надбавки к базовому окладу дифференциально, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки в % к базовому окладу
от 1 года до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	15%
от 10 до 15 лет	20%
от 15 лет	30%

Ежемесячное денежное поощрение устанавливается к базовому окладу в размере до 100 % базового оклада.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается ежемесячно, в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Максимальный размер премии не ограничивается.

7.5. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производятся выплаты в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

7.6. Работникам учреждения могут производиться иные выплаты в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

7.7. Основанием для указанных в настоящем разделе выплат работникам учреждения является приказ директора учреждения.

8. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

8.1. При формировании фонда оплаты труда по каждой штатной единице учреждения сверх суммы средств, направляемых на выплаты 12 базовых окладов, предусматриваются средства для следующих выплат (в расчете на год):

8.1.1. Директору учреждения, заместителям директора учреждения, главному бухгалтеру учреждения:

- ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ - в размере 1,4 базовых окладов;
- ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 1 базового оклада;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 3,6 базовых окладов;

- ежемесячное денежное поощрение - в размере 4,8 базовых окладов;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 базовых окладов.

Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между выплатами, предусмотренными подпунктом 8.1.1 настоящего Положения.

8.1.2. Работникам учреждения:

стимулирующие выплаты:

- премия за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за месяц - в размере 19,9 базовых окладов;
 - ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере 3,6 базовых окладов;
 - ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ - в размере 10,5 базовых окладов;
 - ежемесячное денежное поощрение - в размере 12 базовых окладов;
- выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 2 базовых окладов.

Директор учреждения вправе перераспределять средства фонда заработной платы учреждения между выплатами, предусмотренными подпунктом 8.1.2 настоящего Положения.