Утверждено

решением Думы

городского округа

от 09.06.2017 года № 11/31

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«Об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения**

**«Служба муниципального заказа»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа» (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, содержащими нормы трудового права, Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области».

2. Положение включает в себя:

1) порядок и условия оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа» (далее - учреждение);

2) условия оплаты труда директора, заместителя директора учреждения;

3) порядок установления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

4) порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.12.2007 № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат симулирующего характера в этих учреждениях»;

3. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются директором учреждения в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год.

4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада, выплат компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

Оплата труда, работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений при условии сохранения объема должностных обязанностей работника и выполнения ими работ той же квалификации.

5. Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Штатное расписание утверждается директором учреждения, согласовывается с администрацией городского округа ЗАТО Свободный и включает в себя все должности работников данного учреждения.

**Глава 2. Порядок и условия оплаты труда работников**

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

7. Система оплаты труда работников установлена с учетом тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

8. Минимальные размеры должностных окладов работников общеотраслевых должностей служащих установлены на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 23.04.2008 № 188 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности»

Таблица № 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА  «ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ ТРЕТЬГО**  **УРОВНЯ»** | | |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размеры должностных окладов (в рублях) |
| 1 квалификационный уровень | Экономист, инженер-сметчик, | 4440 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий экономист | 4900 |

9. Индексация должностных окладов работников учреждения производится на основании нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный.

**Глава 3. Условия оплаты труда директора, заместителя директора учреждения**

10. Размер, порядок и условия оплаты труда директора учреждения устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

11. Оплата труда директора учреждения, его заместителя включает в себя:

1) должностной оклад;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера.

12. Размер должностного оклада директора учреждения определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового [договора](consultantplus://offline/ref=3EBB1AAD65901E70FE5B97124D81F7400CD56C8C90847C0BD5AA3729E7B29B0994D035BABFC90670R5xEI), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013

№ 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада директору муниципального учреждения, утвержденной распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

13. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора учреждения), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

14. Должностной оклад заместителя директора учреждения устанавливается работодателем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя директора учреждения устанавливается в соответствии с локальным актом учреждения, принятым директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

15. Стимулирование и премирование директора учреждения, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности учреждения, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности директора учреждения, на основании Положения о стимулировании и премировании руководителя Муниципального казенного учреждения «Служба муниципального заказа», утвержденного распоряжением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

16. Директору учреждения устанавливается стимулирующая выплата к окладу за выслугу лет, в зависимости от общего количества лет, проработанных на руководящих должностях.

Размеры (в процентах от оклада):

1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5 процентов;

2) при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 процентов;

3) при выслуге лет свыше 5 лет – 15 процентов.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда директора не может составлять более 5 процентов стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения.

Источники премиальных выплат установлены пунктом 32 настоящего Положения.

17. Заместителю директора учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [главами](consultantplus://offline/ref=3EBB1AAD65901E70FE5B891F5BEDA94A0CDA3781968573588FFB317EB8E29D5CD49033EFFC8D0B705EBF90A1RCxDI) 4 и [5](consultantplus://offline/ref=3EBB1AAD65901E70FE5B891F5BEDA94A0CDA3781968573588FFB317EB8E29D5CD49033EFFC8D0B705EBF90A2RCxBI) настоящего Положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю директора учреждения принимается директором учреждения.

18. Заместителю директора учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные пунктом 27 настоящего Положения.

**Глава 4. Порядок установления и размеры выплат компенсационного**

**характера**

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждения при наличии основания для их выплаты.

20. Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

21. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу. Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты пропорционально уменьшаются.

22. Всем работникам учреждения выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Совета министров СССР от 21.05.1987 № 591.

23. Всем работникам учреждения выплачивается компенсация за работу в закрытых административно-территориальных образованиях в размере - 20% к окладу (должностному окладу).

24. Выплаты компенсационного характера производятся по решению директора учреждения и назначаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда на определенный срок, но не более одного года.

Условия, размеры и порядок применения компенсационных выплат устанавливается приказом директора учреждения.

**Глава 5. Порядок установления и размеры выплат стимулирующего характера**

25. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера, условия, размеры и порядок их применения устанавливаются приказом директора учреждения.

Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

Для работников учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплата за качество выполняемых работ;

3) выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

4) премиальная выплата по итогам работы.

26. Стимулирующую надбавку к окладу за выслугу лет рекомендуется устанавливать всем работникам, в зависимости от общего количества лет, проработанных по специальности или в данном учреждении.

Размеры выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются (в процентах от оклада):

1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5 процентов;

2) при выслуге лет от 3 до 5 лет – 10 процентов;

3) при выслуге лет свыше 5 лет – 15 процентов.

27. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

1) премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год);

2) премия за выполнение особо важных и срочных работ;

3) премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает директор учреждения.

По решению директора учреждения осуществляется премирование заместителю директора и иных работников, подчиненных директору непосредственно.

28. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

29. При премировании учитывается:

1) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

2) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

30. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах средств установленных пунктом 32 настоящего Положения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

31. Единовременно могут выплачиваться премии:

1) за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размер премии за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

2) за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

1) интенсивность и напряженность работы;

2) особый режим работы, связанный с обеспечением уставной деятельности учреждения.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Размер премии за интенсивность, высокие результаты работы устанавливается в соответствии с пунктом 32 настоящего Положения.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

32. Премирование работников учреждения осуществляется за счет следующих источников средств:

1) в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда с начислениями работников учреждения;

2) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

**Глава 6. Заключительные положения**

33. В случае задержки выплаты заработной платы работникам и других нарушений в сфере оплаты труда, директор учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

34. При отсутствии или недостатке финансовых средств директор учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить или отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

35. Директор учреждения вправе, при наличии экономии финансовых средств на оплату труда, оказывать работникам материальную помощь.

36. Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным актом учреждения, принятым директором, с учетом мнения представительного органа работников данного учреждения или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

37. Директору учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

1) Заболевание, требующее сложного оперативного вмешательства или длительного и (или) дорогостоящего лечения, медицинской реабилитации;

2) Пожар, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение) повлекшие утрату или повреждение имущества директора;

3) Смерть членов семьи, близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей, дедушек, бабушек, внуков), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер);

4) Иной трудной жизненной ситуации.

38. Материальная помощь директору муниципального учреждения выплачивается на основании распоряжения администрации городского округа ЗАТО Свободный по письменному мотивированному заявлению директора учреждения с предоставлением справки о наличии экономии финансовых средств фонда оплаты труда учреждения. Размер выплаты не может превышать более одного должностного оклада директора учреждения и выплачиваться не чаще одного раза в год по одному из следующих оснований:

1) Для выплаты материальной помощи в случае заболевания директора, требующего сложного оперативного вмешательства, длительного и (или) дорогостоящего лечения, медицинской реабилитации предоставляются документы о стоимости лечения (комплексного), осуществляемые на платной основе по направлению лечебно-профилактических учреждений (за исключением косметологического лечения), документы медицинского учреждения, подтверждающие факт заболевания и необходимость оперативного вмешательства и дорогостоящего лечения. Выплата производится в размере фактических произведенных расходов, но не более одного должностного оклада директора учреждения.

2) Для выплаты материальной помощи в связи с утратой или повреждением имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия предъявляются документы, подтверждающие причиненный ущерб в результате указанных событий, стоимость утраченного (поврежденного) имущества, принадлежность утраченного (поврежденного) имущества директору учреждения, справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.).

3) Для выплаты материальной помощи в случае смерти членов семьи или близких родственников (супругов, родителей, детей, дедушек, бабушек, внуков), полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьев и сестер) предоставляются копии свидетельства о смерти и документы, подтверждающие родство с умершим.

4) Для выплаты материальной помощи в случае иной трудной жизненной ситуации, предоставляются подтверждающие документы.

39. В связи с тем, что Муниципальное казенное учреждение «Служба муниципального заказа» является вновь созданным юридическим лицом, для исчисления среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора) в целях определения предельного уровня их соотношения: среднемесячная заработная плата работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора) определяется путем деления суммы запланированной заработной платы из расчета фонда оплаты труда работников списочного состава (без учета директора, заместителя директора) на среднюю численность таких работников.