

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА С ВНУТРИГОРОДСКИМ ДЕЛЕНИЕМ «ГОРОД МАХАЧКАЛА»

от 6 июля 2018 г. № 936

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба городской очистки» (МБУ «Махачкалинская горочистка») городского округа с внутригородским делением «город Махачкала»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, и постановлением Администрации г.Махачкалы от 19 сентября 2017г. № 1440 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Махачкалы», Уставом муниципального образования городского округа с внутригородским делением «город Махачкала», решением городского Собрания депутатов от 14.07.2009 № 19-4в «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г. Махачкалы», на основании письма Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 27.12.2016г. №03/1/8474/16 о необходимости принятия соответствующих нормативных правовых актов органами местного самоуправления для реализации Федерального закона от 03.07.2016 N 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» в части установления предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений, Администрация города Махачкалы постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба городской очистки».
2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на все правоотношения МБУ «Махачкалинская горочистка».

Врио Главы города Махачкалы

Верно: Руководитель Аппарата
Администрации г.Махачкалы

А.М. Гасанов

А.С. Муртазалиев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
города Махачкалы
от 6 июля 2018г. № 936

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Служба городской очистки»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба городской очистки» разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, и постановлением Администрации г.Махачкалы от 19 сентября 2017г. № 1440 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений города Махачкалы», Уставом муниципального образования городского округа с внутригородским делением «город Махачкала», постановлением Правительства РД от 29 декабря 2011 года № 519 «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных бюджетных учреждений Комитета по ветеринарии РД», решением городского Собрания депутатов от 14.07.2009г. № 19-4в «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений г Махачкалы», письмом Министерства труда и социального развития Республики Дагестан от 27.12.2016г. №03/1/8474/16 о необходимости принятия соответствующих нормативных правовых актов органами местного самоуправления для реализации Федерального закона от 03.07.2016 № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» в части установления предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников муниципальных учреждений, (далее учреждение).

1.2. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- должностные оклады руководителей, специалистов, служащих и рабочих;
- выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Размеры должностных окладов руководителей, специалистов и рабочих устанавливаются по профессиональным квалификационным группам профессий рабочих и должностей служащих.

Разряды оплаты труда рабочих определяются согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих.

1.3. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в порядке, определенном пунктом 8 настоящего Положения, за счет средств местного бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

1.4. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работодатель обязан произвести работнику учреждения доплату до минимального размера оплаты труда.

Если работник учреждения не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, и не выполнил нормы труда (трудовые обязательства) доплата до минимального размера оплаты труда производится пропорционально отработанному времени и выполненными нормами.

Доплата начисляется работнику учреждения по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

2. Должностные оклады работников учреждения

2.1. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений, специалистов, служащих и рабочих учреждения устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы города от 11.11.2009 № 4066 «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в муниципальных учреждениях г. Махачкала по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих, общеотраслевым профессиям рабочих».

2.2. Зарплата руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются от 10 до 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

2.3 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.

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.

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.

2.4. В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению муниципального органа г. Махачкалы - главного распорядителя средств городского бюджета г. Махачкалы, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяются нормативным правовым актом муниципального органа г. Махачкалы, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующих учреждений, в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого 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 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения орган местного самоуправления г. Махачкалы должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей

руководителя, главного бухгалтера) в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

2.6. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.7. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем этого учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

Администрация г.Махачкалы - главный распорядитель средств городского бюджета г. Махачкалы, в ведении которого находится учреждение, может устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждений.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения может быть не более 40 процентов.

2.8. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из городского бюджета г. Махачкалы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.9. Настоящее Положение применяется при определении условий оплаты труда работников подразделений муниципальных органов г. Махачкалы, оплата труда которых до перехода на новые системы оплаты труда осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений г. Махачкалы, за исключением оплаты труда отдельных рабочих, занятых в органах местного самоуправления и управления и обслуживающих их хозяйствах, для которых установлены отдельные условия оплаты труда.

2.10. Индексация должностных окладов работников учреждения производится в размерах и сроки, принятые для работников муниципальных учреждений.

3. Выплаты компенсационного характера

Выплаты компенсационного характера с учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру работникам учреждения осуществляются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Компенсационные выплаты за работу в ночное время с 22 часов до 6 часов устанавливаются в размере 35% должностного оклада.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам.

4.2. Работникам учреждения руководителем учреждения могут устанавливаться выплаты за интенсивность и высокие результаты. Конкретный размер выплат работникам учреждения устанавливается приказом учреждения.

4.3. Водителям легковых автомобилей учреждения по приказу учреждения может выплачиваться надбавка за классность:

- в размере 25% должностного оклада водителям, имеющим 1-й класс;
- в размере 10% должностного оклада водителям, имеющим 2-й класс, за фактически отработанное время в качестве водителя;

4.4. Работникам учреждения может устанавливаться размеры стимулирующей надбавки за стаж работы к должностному окладу за выслугу лет. Выплата стимулирующего характера за стаж работы устанавливается в виде надбавки к должностному окладу.

Размеры стимулирующей надбавки за стаж работы (в процентах от оклада) устанавливаются:

- при стаже работы от 1 до 3 лет - до 10%;
- при стаже работы от 3 до 10 лет - до 20%;
- при стаже работы от 10 до 20 лет - до 25%;
- при стаже работы свыше 20 лет - до 30%.

Стимулирующая выплата за стаж работы выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки на основании приказа руководителя учреждения.

Руководитель учреждения несет ответственность за своевременный пересмотр размера надбавки за стаж работы работникам учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки к должностному окладу, является трудовая книжка. В качестве дополнительных документов могут представляться справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на ежемесячную надбавку к должностному окладу за стаж работы, заверенные подписью руководителя и печатью.

В стаж работы, дающий право на установление надбавки, засчитывается время работы как по основной работе, так и по работе по совместительству по специальности, соответствующей профилю занимаемой должности учреждения.

4.5. Работникам учреждения устанавливаются следующие надбавки:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу в размере не более **5**.
- за интенсивность и напряженность в размере не более **3**
- за качество выполняемых работ в размере не более **3**

Размер выплат по надбавкам определяется путем умножения размера должностного оклада на повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается работнику за сложность и важность выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности с учетом уровня его профессиональной подготовки. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается по основной работе на определенный период в течение календарного года.

4.6. Работникам учреждения выплачиваются премии по итогам работы за квартал, год.

Премирование работников учреждения осуществляется по приказу руководителя учреждения.

При этом конкретный размер премии может устанавливаться как в процентах к должностному окладу работника учреждения, так и в абсолютном размере.

Условия выплаты премий:

- за своевременное и качественное выполнение плановых заданий;
- за выполнение особо важных поручений и заданий;
- по итогам работы за квартал, год;

- лицам, уволенным (увольняющимся) в расчетном периоде по собственному желанию или в порядке перевода в другую организацию, работникам, вновь поступившим на работу и отработавшим менее месяца, премия не выплачивается. Работникам, отработавшим неполный месяц в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, по болезни, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде;

- размер премии может быть уменьшен за нарушение трудовой

дисциплины;

- снижение размера премии оформляется приказом руководителя учреждения с обязательным указанием причины. В целях дальнейшего развития инициативы трудового коллектива установление размера надбавок и премий рассматривается с учетом эффективности труда каждого работника.

4.7. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера (премии) выплачиваются по решению органа местного самоуправления г.Махачкалы, главного распорядителя средств городского бюджета г.Махачкалы, в ведении которого находится учреждение, с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии выплаты премии ежегодно главным распорядителем средств городского бюджета г. Махачкалы устанавливаются в Положении о премировании руководителей муниципальных учреждений.

4.8. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения приказом руководителя учреждения устанавливаются премиальные выплаты, предусмотренные разделом 4.6 настоящего Положения.

4.9. Объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 15 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет бюджетных ассигнований городского бюджета г.Махачкалы.

4.10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в локальных нормативных актах учреждения.

5. Выплата материальной помощи

5.1. Работникам учреждения, заместителю и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь (материальное поощрение) в виде единовременных (разовых) денежных выплат в связи с торжественным событием, юбилеем, смертью близких родственников (родителей работника, мужа (жены), детей), утратой жилья, имущества в результате несчастного случая, стихийного бедствия или иных непредвиденных обстоятельств, длительным (более месяца) лечением в стационарных медицинских учреждениях, тяжелым материальным положением, в других исключительных случаях.

Выплата материальной помощи производится:

- работникам - на основании приказа учреждения;
- руководителю учреждения - на основании приказа вышестоящего

учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и о размере материальной помощи работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

Материальная помощь является выплатой социального характера и при

исчислении средней заработной платы работников не учитывается.

6. Оценка труда работников

6.1. При установлении надбавок, определении размера премий учитывается инициативное и добросовестное отношение к труду, личный вклад и выполнение заданий руководства учреждения. К установлению надбавок и премий представляются только те работники, которые качественно и своевременно выполняют задания. При ухудшении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины надбавка может быть снижена или отменена.

6.2. Все выплаты надбавок, доплат, премий, материальной помощи производятся в пределах фонда оплаты труда. Надбавки стимулирующего, компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя учреждения.

Вопросы сохранения, увеличения или уменьшения размера надбавок рассматриваются по итогам работы за год.

7. Социальные гарантии

7.1. На работников распространяются все виды социальных гарантий, установленных законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

8. Планирование фонда оплаты труда

Фонд оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения г.Махачкалы формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке из городского бюджета г.Махачкалы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций муниципального бюджетного учреждения г. Махачкалы в части оплаты труда работников может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими государственных услуг (выполняемых работ).
