

МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 31.08.2017 № 2797

г. Магадан

Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана

В соответствии с постановлением мэрии города Магадана от 28.02.2017 № 574 « О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования «Город Магадан», руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана.

2. Установить, что заработная плата работников муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до его вступления в законную силу, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

3. Управлению по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана привести нормативные правовые акты по вопросам, отнесенным к сфере ведения, в соответствие с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Вебер В.В.

Глава муниципального образования
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

УТВЕРЖДЕНО

**постановлением мэрии
города Магадана
от 31.08.2017 № 2797**

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» (далее Учреждение) управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана (далее – Положение) разработано на основании статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях формирования единых условий оплаты и повышения эффективности труда, улучшения качества предоставляемых муниципальных услуг.

1.2. Условия оплаты труда работников Учреждения, включающие размеры окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются соглашениями, локальными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами Магаданской области, решениями Магаданской городской Думы и иными нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Магадан», а также настоящим Положением.

1.3. Положение предусматривает фиксированные размеры окладов с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ, на основе профессиональных квалификационных групп (квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп), утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, и не могут быть ниже базовых окладов, установленных в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

1.4. К окладу, ставке заработной платы могут быть установлены повышающие коэффициенты или доплаты в порядке и условиях, установленных разделом 3 настоящего Положения.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников Учреждений, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с разделом 5 настоящего положения.

1.7. Порядок и условия выплаты материальной помощи устанавливается в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

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

1.9. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке Учреждению из местного бюджета, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда.

1.10. Месячная заработная плата работника Учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы в Магаданской области, установленной региональным соглашением, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

1.11. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

2. Размеры окладов работников Учреждения

2.1. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесённые к квалификационным должностям	Размер должностного оклада
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Сторож, вахтёр, дворник, уборщик служебных помещений	4 855,00
2 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию зданий и сооружений	6033,00

2.2. Размеры окладов работников Учреждения по ПКГ общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, паспортист	7 893,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
3 квалификационный уровень	Начальник хозяйственного отдела	9 023,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, экономист, юрисконсульт, специалист, системный программист, прикладной программист.	9 154,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	10 847,00
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела паспортной службы, начальник отдела предоставления жилой площади, начальник отдела учёта муниципального жилого фонда, начальник юридического отдела, начальник отдела информационного обеспечения.	11 608,00

3. Порядок и условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам

3.1. Настоящий раздел устанавливает перечень повышающих коэффициентов или доплат к окладам, ставкам заработной платы и их предельные размеры.

3.2. Повышающие коэффициенты или доплаты к окладам, ставкам заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года в отношении конкретного работника локальным актом Учреждения.

3.3. Порядок, условия и сроки применения повышающих коэффициентов или доплат определяются локальным актом Учреждения.

3.4. Выплаты по повышающим коэффициентам к окладу, ставке заработной платы носят стимулирующий характер.

3.5. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы определяется путем умножения размера оклада, ставки заработной платы на повышающий коэффициент.

3.6. Повышающий коэффициент не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к окладу, за исключением выплат за работу в

местностях с особыми климатическими условиями, применяемыми в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.7. К окладу, ставке заработной платы могут быть установлены следующие повышающие коэффициенты или доплаты:

- персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы по учреждению (за сложность и напряженность в работе);
- персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы по структурному подразделению;
- повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за стаж работы;

3.7.1. Предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы по учреждению (за сложность и напряженность в работе) может быть установлен – до 0,5.

Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы по учреждению (за сложность и напряженность в работе) устанавливается приказом директора Учреждения, с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Решение об установлении повышающего коэффициента к окладу, ставке заработной платы принимается директором Учреждения в отношении конкретного работника, на основании рапортов начальников структурных подразделений.

3.7.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы по структурному подразделению устанавливается паспортистам в трудовом договоре в следующем размере:

- при наличии высшего профессионального образования – 0,10.

3.7.3. Повышающий коэффициент к окладу, ставке заработной платы за стаж работы устанавливается работникам Учреждения с учётом общего количества проработанных лет в МБУ города Магадана «Горжилсервис», в учреждениях социальной поддержки населения мэрии города Магадана, управлении по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана и департамента ЖКХ и КИ мэрии города Магадана, а также работникам Учреждения с учётом общего количества проработанных лет в должности паспортиста на территории муниципального образования «Город Магадан»:

- за стаж работы от 5 лет до 10 лет – 0,10;
- за стаж работы от 10 лет и более – 0,15.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. Работникам Учреждения установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

4.2. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, ее срок, содержание и объем устанавливается работодателем с письменного согласия работника.

4.3. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в размере 40% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ.

4.4.1. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.5. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса РФ.

4.5.1. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями - районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях устанавливаются в соответствии со статьей 315 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, установленные в процентном отношении, применяются к окладу без учета повышающих коэффициентов. Исключение составляют выплаты за работу в местностях с особыми

климатическими условиями, порядок применения которых устанавливается Правительством Российской Федерации.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) премия по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- б) премия за выполнение особо важных и срочных работ.

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

5.2. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда (в том числе современных методик, освоение и работа со сложным оборудованием);
- выполнение отдельных поручений, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании приказа директора Учреждения, изданного в соответствии с ходатайством руководителей структурных подразделений Учреждения или заявления работника, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

5.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам, ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (ставкам) или в абсолютных размерах.

5.6. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда трудовыми договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, с учетом разрабатываемых в управлении по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана, в ведении которого находится Учреждение, показателей и критериев оценки деятельности руководителя Учреждения и Учреждения в целом.

6. Порядок и условия выплаты материальной помощи

6.1. Из средств экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана единовременная материальная помощь в размере 5 000 (пять тысяч) рублей:

- в случае гибели (смерти) членов семьи (мужа, жены, детей, родителей) или членам семьи умершего работника;
- к юбилейным датам работников Учреждения (достижения возраста 50, 55, 60, 65 и т.д. лет).

6.1.1. Единовременная материальная помощь в случае гибели (смерти) членов семьи (мужа, жены, детей, родителей) или членам семьи умершего работника выплачивается на основании приказа директора Учреждения при предоставлении работником следующих документов:

- заявление о выплате единовременной материальной помощи;
- копия свидетельства о смерти члена семьи (подлинник для ознакомления);
- копия документов, подтверждающих родственные отношения с умершим (свидетельство о рождении, свидетельство об усыновлении, свидетельство о заключении брака (подлинники для ознакомления)).

6.1.2. Единовременная материальная помощь к юбилейным датам работников (достижения возраста 50, 55, 60, 65 и т.д. лет) выплачивается на основании приказа директора Учреждения, при предоставлении работником копии паспорта Российской Федерации.

7. Оплата труда совместителей

7.1. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

Оплата труда лицам, работающим по совместительству, производится с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

7.2. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
