



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АХТУБИНСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.02.2021

№ 42

О системе оплаты труда
работников муниципального
казённого учреждения
«Хозяйственно-техническая служба»

Руководствуясь статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 № 75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 03.07.2017 № 232-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области», приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта», администрация МО «Ахтубинский район»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Хозяйственно-техническая служба».
2. МКУ «УХТО МО «Ахтубинский район» обеспечить размещение настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».
3. Общему отделу администрации МО «Ахтубинский район» представить информацию в газету «Ахтубинская правда» о размещении настоящего постановления в сети Интернет на официальном сайте администрации МО «Ахтубинский район» в разделе «Документы» подразделе «Документы Администрации» подразделе «Официальные документы».

4. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Ахтубинский район» от 25.07.2014 № 1126 «О системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Хозяйственно-техническая служба».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

Глава муниципального образования

А.А. Кириллов

Положение
о системе оплаты труда работников муниципального
казённого учреждения «Хозяйственно-техническая служба»

1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Хозяйственно-техническая служба» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Астраханской области от 09.12.2008 №75/2008-ОЗ «О системах оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений Астраханской области», постановлением Правительства Астраханской области от 03.07.2017 № 232-П «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Астраханской области, подведомственных министерству культуры и туризма Астраханской области», приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» и определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственно-техническая служба» (далее - учреждение), подведомственного управлению культуры и кинофикации администрации муниципального образования «Ахтубинский район», финансируемого из бюджета МО «Ахтубинский район».

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учётом:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (приложение № 1 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат компенсационного характера (приложение № 2 к настоящему Положению);
- перечня видов выплат стимулирующего характера (приложение № 3 к настоящему Положению);
- единых рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами

Астраханской области и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, МО «Ахтубинский район», а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждения включает размеры окладов (должностных окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера.

4. Оклады (должностные оклады) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и квалификационным уровням, а также критериев отнесения должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утверждённым приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

Размеры окладов (должностных окладов) (далее - окладов) по ПКГ и квалификационным уровням приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Конкретные размеры окладов устанавливаются директором учреждения в соответствии с окладами (должностными окладами) согласно приложению № 1 к настоящему Положению на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности, объёма выполняемой работы.

5. Штатное расписание учреждения утверждается директором по согласованию с управлением культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» и включает в себя все должности служащих и рабочих данного учреждения.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа директора учреждения.

В штатном расписании учреждения указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные доплаты и надбавки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

Численный состав работников должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

Размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права,

перечнем видов выплат компенсационного характера и порядком их установления согласно приложениям №№ 2, 4 к настоящему Положению.

7. Работникам учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к окладу. Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера окладов работников на повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент устанавливается к окладу на определённый период времени в течение соответствующего финансового года.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности и ответственности при выполнении работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

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

8. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера и порядком их установления в пределах фонда оплаты труда по учреждению.

Размеры и виды выплат стимулирующего характера, входящие в систему оплаты труда работников, устанавливаются в соответствии с перечнями видов и размерами выплат стимулирующего характера согласно приложениям №№ 3, 4 к настоящему Положению.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера должны быть внесены в трудовой договор путём заключения дополнительного соглашения к трудовому договору.

Премирование работников осуществляется на основании положения о стимулирующих выплатах, утверждаемого локальным актом учреждения, по согласованию с представительным органом работников.

Денежные средства фонда оплаты труда, выделяемые на стимулирование руководителей учреждения, не использованные в течение финансового года, направляются на стимулирование работников.

9. Кроме стимулирующих и компенсационных выплат работнику может выплачиваться материальная помощь.

Порядок и условия предоставления материальной помощи работникам устанавливается коллективным договором учреждения по согласованию с представительным органом работников.

10. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

11. Заработная плата директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором и составляет не более трёх размеров средней заработной платы работников основного персонала учреждения.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение. Перечень должностей работников учреждения, относящихся к основному персоналу определён в Приложении № 5 к настоящему положению.

При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников персонала учреждения.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты.

Расчёт средней заработной платы работников персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников персонала.

Особенности исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 №167н.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения осуществляются с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности работы учреждения. Стимулирование руководителя производится за счёт бюджетных средств, направляемых на стимулирование труда работников учреждения. Величина стимулирующих выплат руководителю, а в случаях установления стимулирующих выплат по показателям качества и интенсивности - порядок выплаты устанавливаются в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения. Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учётом качественных показателей деятельности, направленных на конечный результат, установленными правовым актом учредителя.

12. Предельный уровень соотношения средней заработной платы труда руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений за отчётный год устанавливается в кратности от 1 до 8 в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

13. Управление культуры и кинофикации администрации муниципального образования «Ахтубинский район», в ведении которого

находится учреждение, с учётом мнения представительного органа при управлении культуры может устанавливать директору учреждения оклад ниже расчётного.

В случае изменения размера должностного оклада директора учреждения, вследствие увеличения средней величины заработной платы работников, которые относятся к основному персоналу, с ним заключается дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающее соответствующее изменение размера должностного оклада директора.

Управление культуры и кинофикации администрации муниципального образования «Ахтубинский район», в ведении которого находится учреждение, устанавливает директору учреждения выплаты стимулирующего характера. Стимулирование руководителя учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, установленными правовым актом учредителя.

Премирование директора учреждения осуществляется по решению начальника управления культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» на основании положения о стимулирующих выплатах, руководителям учреждений, подведомственных управлению культуры и кинофикации администрации МО «Ахтубинский район» утверждаемого локальным актом управления культуры и кинофикации.

14. Месячная заработная плата (оплата труда) работников учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

15. Фонд оплаты труда учреждения формируется на финансовый год в соответствии со штатным расписанием, исходя из объёма бюджетных обязательств бюджета МО «Ахтубинский район».

Средства на оплату труда, формируемые за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета, включают расходы на выплату должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Объём средств на стимулирующие выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счёт ассигнований местного бюджета.

Верно:

Приложение № 1
к Положению

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по
профессиональным квалификационным группам

Профессиональные квалификационные группы должностей по уровням		
Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в рублях	Примечание
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих		
	13038	
Профессиональные квалификационные группы профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии		
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии первого уровня		
	6362	
Профессии рабочих культуры, искусства и кинематографии второго уровня		
4 квалификационный уровень	9387	
Общепромышленные должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	6780	
2 квалификационный уровень	7197	
Общепромышленные должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	9178	
2 квалификационный уровень	9387	
3 квалификационный уровень	9909	
4 квалификационный уровень	10221	
5 квалификационный уровень	10952	
Общепромышленные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	10430	
2 квалификационный уровень	10743	
3 квалификационный уровень	11056	
4 квалификационный уровень	11264	
5 квалификационный уровень	15124	
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных профессий рабочих		

Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	6362	
2 квалификационный уровень	6780	
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	6780	
2 квалификационный уровень	6988	
3 квалификационный уровень	7718	

Перечень
видов выплат компенсационного характера
работникам муниципального казённого учреждения
«Хозяйственно-техническая служба»

1. Выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей и другими видами работ, не входящих в должностные обязанности работников) и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
3. Иные выплаты, предусмотренные законодательством.

Перечень
видов выплат стимулирующего характера
работникам муниципального казённого учреждения
«Хозяйственно-техническая служба»

1. Персональный повышающий коэффициент;
2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты труда, за качество выполняемых работ;
3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет;
4. Надбавка за квалификационную категорию;
5. Доплата за работу в сельской местности;
6. Премияльные выплаты по итогам работы.
7. Иные выплаты.

Порядок и условия применения
компенсационных и стимулирующих выплат работникам муниципального
казённого учреждения «Хозяйственно-техническая служба»

1. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

1.1. Работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 40 процентов за каждый час работы в ночное время.

1.2. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой, дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- при выполнении наряду со своей основной работой дополнительного объёма работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются директором учреждения по соглашению сторон с учётом мнения представительного органа работников и максимальными размерами не ограничивается в пределах утверждённого фонда оплаты труда.

1.3. В случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

1.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

2. Доплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере до 12% .

3. Ежемесячная надбавка водителям к окладу за классность устанавливается и выплачивается в соответствии с присвоенной в установленном порядке классной классификацией в размере за:

1 класс - 25%;

2 класс - 10%.

4. Работникам, месячная заработная плата которых ниже минимального размера оплаты труда, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим норму труда (трудовые обязанности), производятся доплаты до установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

Размер доплаты в каждом конкретном случае устанавливается ежемесячно приказом руководителя учреждения.

5. Выплаты стимулирующего характера:

5.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет работникам учреждений производится дифференцированно в зависимости от занимаемой должности и стажа работы, дающего право на получение данной надбавки, в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет	- 5 процентов
от 3 лет до 5 лет	- 10 процентов
свыше 5 лет	- 20 процентов

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитывается:

- время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в учреждениях культуры независимо от ведомственной подчинённости;

- время работы как по основной работе, так и работе по совместительству на должностях в сфере культуры, являющихся структурными подразделениями предприятий (учреждений и организаций) независимо от форм собственности;

- без каких-либо условий и ограничений время службы в Вооружённых Силах СССР, органах внутренних дел и государственной безопасности СССР, а также выполнения интернационального долга, в том числе нахождения военнослужащих в плену, при наличии справки военкомата. Ветеранам боевых действий на территории других государств, ветеранам, исполняющим обязанности военной службы в условиях чрезвычайного положения и вооружённых конфликтов, и гражданам, общая продолжительность военной службы которых в льготном исчислении составляет 25 лет и более;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), а также время вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе;

- время работы в учреждениях культуры стран СНГ, а также республик, входивших в состав СССР до 01.01.92;

- время по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет.

Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет оформляется приказом директора учреждения на основании решения комиссии по установлению стажа. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки,

является трудовая книжка либо сведения электронной трудовой книжки в виде выписки на бумажном носителе.

5.2. Доплата за работу в сельской местности устанавливается всем руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельской местности и в посёлках городского типа, к должностному окладу (ставке заработной платы) в размере 25 процентов и является обязательной при начислении.

5.3. Ежемесячная надбавка водителям за безаварийную работу в размере не более 50 процентов оклада. Ежемесячная надбавка за безаварийную работу выплачивается при условии выполнения водителями правил эксплуатации автомобиля, соблюдения правил дорожного движения (ПДД). При аварии или ином дорожно-транспортном происшествии (ДТП), произошедшем по вине водителя автомобиля, либо нарушении ПДД надбавка за безаварийную работу не начисляется при расчёте заработной платы за месяц, в котором допущена авария (ДТП) либо нарушение ПДД, или за месяц в котором получены соответствующие документы.

5.4. Выплаты стимулирующего характера за качество и интенсивность выполняемых работ.

Надбавка за качество и интенсивность работы устанавливается в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными правовыми актами учреждения и выплачивается в пределах фонда оплаты труда:

- руководящий состав - до 300 процентов;
- административно-управленческий состав - до 250 процентов;
- основной персонал - до 250 процентов.

Свыше установленной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы выплачивать за счёт средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Надбавка за интенсивность и качество работы устанавливается приказом руководителя учреждения с указанием срока, на который устанавливается надбавка, и конкретного размера.

Выплаты стимулирующего характера, указанные в настоящем пункте, выплачиваются работнику по результатам работы за определённый период с учётом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

Критерии оценки труда работников устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учётом мнения представительного органа работников.

5.5. Работникам, занимающим по совместительству штатные должности в учреждениях, выплаты стимулирующего характера выплачиваются в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей в соответствии с положением о стимулирующих выплатах работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения.

5.6. Конкретные размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера или порядок их установления должны быть внесены в трудовой договор.

Стимулирующие выплаты начисляются ежемесячно на основной оклад за фактически отработанное время, выплачиваются одновременно с заработной платой за истекший месяц.

Основанием для начисления стимулирующих выплат работникам является приказ директора учреждения.

Решение об установлении стимулирующих надбавок принимается директором учреждения персонально в отношении конкретного работника на соответствующий календарный год. Размер стимулирующих выплат может корректироваться в течение года в зависимости от качества и интенсивности выполняемых работ.

6. Работникам, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

7. Премирование работников учреждения.

7.1. Премирование направлено на повышение трудовой активности работников и усиление материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении каждым работником своих трудовых обязанностей. Основными показателями для премирования являются:

1) качественное и своевременное выполнение должностных (профессиональных) обязанностей, утверждённых должностными инструкциями;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

4) участие в выполнении важных работ и мероприятий;

5) отсутствие дисциплинарного взыскания.

Выплата премии осуществляется по итогам работы за месяц, за квартал, за полугодие, за девять месяцев, за год в пределах экономии фонда оплаты труда.

Основанием для начисления и выплаты премиальных работникам по результатам работы является приказ директора учреждения.

Премирование директора учреждения производится по приказу учредителя.

7.2. Премиальные выплаты не насчитываются за период испытательного срока.

7.3. Премиальные выплаты не насчитываются за:

1) невыполнение должностных обязанностей, утверждённых должностными инструкциями;

2) несоблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

3) невыполнение поручений и указаний непосредственного руководителя учреждения;

4) причинение материального вреда муниципальному имуществу.

Лишение работников премии производится на основании приказа директора учреждения, в котором указываются основания, по которым премия не выплачивается. Данный приказ может быть обжалован в установленном законом порядке.

Перечень должностей работников учреждения,
которые относятся к основному персоналу:

Административно-управленческий персонал:

Директор

Заведующий сектором по контрактной службе

Основной персонал:

Инженер по ремонту и материально-техническому обеспечению

Инженер по охране труда и технике безопасности

Специалист по закупкам

Заведующий хозяйством

Механик

Электрик

Слесарь-сантехник

Уборщик служебных помещений

Сторож

Дворник

Гардеробщик

Водитель

Электромонтёр

Дворник-садовник

Дежурный

Оператор газового хозяйства

Кочегар

Плотник

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

Слесарь по ремонту и обслуживанию газового оборудования

Столяр

Грузчик.