**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 07.08.2019 № 824
г. Краснотурьинск

***Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрация городского округа Краснотурьинск***

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 3 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.01.2019 № 17 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, утвержденных протоколом № 12 от 25.12.2018, статьей 32 Устава городского округа Краснотурьинск, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76, в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрация городского округа Краснотурьинск, Администрация (исполнительно-распорядительный орган) городского округа Краснотурьинск

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить примерное положение об оплате труда муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрация городского округа Краснотурьинск (далее – учреждения) (прилагается).

2. Руководителям учреждений  в срок до 01.09.2019

2.1. Разработать локальные нормативные правовые акты по оплате труда, руководствуясь настоящим  примерным положением об оплате труда учреждений.

2.2. Внести соответствующие изменения в штатные расписания руководимых учреждений.

2.3. Произвести необходимые организационные штатные мероприятия в соответствии с действующим Трудовым законодательством Российской Федерации.

3. Установить, что финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений в бюджете городского округа Краснотурьинск на соответствующий финансовый год.

4. Установить, что расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений не превышает расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Администрации городского округа Краснотурьинск.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Краснотурьинск от 23.09.2010 № 1398/1 «Об утверждении Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных администрации городского округа Краснотурьинск».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Городской округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Краснотурьинск.

7. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2020.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава городского округа** **А.Ю. Устинов**

ВЕРНО
Начальник ОУО И.В. Ивлева
07.08.2019
Подлинник документа находится
в Администрации ГО Краснотурьинск
в деле № 01-04 за 2019 год

**Утверждено**
постановлением Администрации
городского округа Краснотурьинск
от 07.08.2019 № 824
«Об утверждении примерного положения
об оплате труда работников
муниципальных учреждений, не
относящихся к отраслям социальной
сферы, учредителем которых является
Администрации округа Краснотурьинск»

# ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
## об оплате труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрация городского округа Краснотурьинск

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрация городского округа Краснотурьинск (далее - Положение) разработано в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрация городского округа Краснотурьинск (далее по тексту – учреждения) и устанавливает порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников учреждений.

1.2. Положение направлено на стимулирование добросовестного, качественного и своевременного выполнения порученных работ, рациональное использование и экономию бюджетных средств, развитие инициативы и ответственного отношения работников к своим обязанностям и вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему и внутреннему).

1.4. Система оплаты труда в учреждениях устанавливается локальными нормативными актами, разработанными учреждениями с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьей 130 Трудового кодекса Российской Федерации, положений статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных на оплату труда работников учреждений в бюджете городского округа Краснотурьинск на соответствующий финансовый год.

1.6. Положение включает в себя

1.6.1. основные условия оплаты труда;

1.6.2. наименование, условия осуществления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях, в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 818 за счет всех источников финансирования и критерии их установления;

1.6.3. наименование, условия осуществления выплат компенсационного характера выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных учреждениях в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного характера, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 № 822;

1.6.4. порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений;

1.6.5. порядок и условия оплаты труда отдельных категорий работников учреждений.

1.7. Штатное расписание разрабатывается и утверждается руководителем учреждения в соответствии со структурой, согласованной Главой городского округа Краснотурьинск, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера заработной платы, установленного в Свердловской области.

1.9. При утверждении фонда оплаты труда учреждений предусматриваются следующие средства на выплаты в расчете на календарный год

1.9.1. в размере до 23 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностному окладу начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера;

1.9.2. в размере до 20 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностным окладам специалистов и технических работников;

1.9.3. в размере до 23 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностным окладам водителей;

1.9.4. в размере до 12 должностных окладов сверх суммы средств, направляемых для выплаты по должностным окладам младшего обслуживающего персонала.

1.10. При формировании фонда оплаты труда учитывается районный коэффициент, размер которого установлен действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Средства на выплату материальной помощи предусматриваются с учетом районного коэффициента.

1.12. Размер, порядок и условия оплаты труда работников учреждений устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

Руководители муниципальных учреждений имеют право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения (индексации) исходя из объемов имеющегося финансирования.

При индексации должностных окладов работников учреждения сумма менее 0,50 рубля отбрасывается, а сумма 0,50 рубля и более округляется до полного рубля.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом

2.1.2. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2.1.3. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

2.1.4. государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

2.1.5. профессиональных квалификационных групп;

2.1.6. перечня видов выплат компенсационного характера;

2.1.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.1.8. единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;

2.1.9. настоящего Положения;

2.1.10. мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников.

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждений учитываются следующие условия

2.2.1. показатели квалификации (образование, общий стаж работы, стаж работы по специальности, по занимаемой должности);

2.2.2. сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда;

2.2.3. продолжительность рабочего времени работников учреждений;

2.2.4. критерии эффективности работы;

2.2.5. условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также

по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются, локальными нормативными актами.

2.4. Размеры должностных окладов работников учреждений устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с приложениями № 1 - 2 к настоящему Положению.

2.5. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

2.6. Работникам учреждений рекомендуется устанавливать стимулирующие надбавки в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

3.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждениях могут быть установлены следующие виды стимулирующих выплат

3.1.1.за интенсивность и высокие результаты работы;

3.1.2. за качество выполнения работ;

3.1.3. за стаж непрерывной работы;

3.1.4. премиальные выплаты по итогам работы за месяц и год.

Выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии с настоящим Положением и на основании распорядительных актов руководителей учреждений в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений.

Размер выплаты стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) работника не образует новый оклад (должностной оклад) работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.2. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исчисленных пропорционально отработанному времени.

3.3. При определении размеров выплат стимулирующего характера учитывается

3.3.1. интенсивность и высокие результаты работы

3.3.1.1. исполнение работником своих обязанностей с достижением высоких результатов в соответствующем периоде в условиях, отклоняющихся от установленных трудовым договором и должностной инструкцией (сложность, срочность и повышенное качество работ);

3.3.1.2. выполнение возникающих дополнительных работ, а также более сложных и ответственных поручений, чем предусматривает занимаемая должность;

3.3.1.3. выполнение важных и срочных, а также непредвиденных работ;

3.3.1.4. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3.3.1.5. необходимость переносить нагрузки в особых условиях, с предъявлением повышенных требований (выполнение задания в ограниченное время, в служебных командировках и другое).

3.3.2. качество выполнения работ

3.3.2.1. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

3.3.2.2. оперативность и качественный результат труда в пределах имеющихся средств;

3.3.2.3. участие в реализации национальных проектов, федеральных, региональных и муниципальных программ;

3.3.2.4. ответственность за принятие соответствующих управленческих решений и поддержание высокого уровня управленческой деятельности на порученном участке.

3.4. Выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться либо их размер, определенный в соответствии с показателями стимулирования работников, может быть выплачен не в полном объеме по следующим причинам

3.4.1. недостаточного уровня исполнительской дисциплины;

3.4.2. невыполнения приказов и распоряжений руководства и организационно-распорядительных документов;

3.4.3. применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

3.4.4. несоблюдение требований должностной инструкции и служебного распорядка, нарушения трудовой или производственной дисциплины;

3.4.5. нарушения техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;

3.4.6. прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;

3.4.7. утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;

3.4.8. низкая результативность работы.

3.5. Стимулирующая выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждений в целях укрепления кадрового состава.

Стаж работы для работников учреждений, принятых на работу до вступления в силу настоящего Положения, исчисляется от общего количества лет, проработанных в органах местного самоуправления; органах государственной власти, отраслевых (функциональных) органах Администрации городского округа Краснотурьинск, муниципальных

учреждениях, учредителем которых является орган местного самоуправления, а также в данном учреждении.

Стаж работы для работников учреждений, принятых на работу после вступления в силу настоящего Положения, исчисляется от общего количества лет, проработанных в данном учреждении.

При переходе из одного учреждения в другое учреждение, стаж работы сохраняется.

Надбавка за стаж работы начисляется на оклад без учета других доплат и надбавок.

3.6. В целях социальной защищенности работников учреждений и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется премирование работников учреждений по итогам работы за месяц.

Условия, порядок и размер премирования определяются настоящим Положением и положением о премировании работников учреждений, утвержденным распорядительными актами руководителей учреждением.

Премирование работников учреждений осуществляется ежемесячно по результатам работы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждений

3.6.1. при премировании работников должны учитываться следующие показатели

3.6.1.1. инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

3.6.1.2. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

3.6.1.3. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей и плана работы в соответствующем отчетном периоде;

3.6.1.4. своевременная и качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

3.6.1.5. своевременное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью;

3.6.1.6. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, ответов на запросы различных организаций и населения;

3.6.1.7. соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

3.6.1.8. другие показатели, установленные локальными нормативными актами учреждений;

3.6.2. положением о премировании работников учреждения могут быть определены единовременные премиальные выплаты (денежное поощрение, премия)

3.6.2.1. при награждении государственными наградами, наградами Российской Федерации, награждении знаками особого отличия Российской Федерации;

3.6.3.2. при награждении Почетной грамотой представительных и исполнительных органов власти Свердловской области и другими наградами

Свердловской области;

3.6.2.3. при вручении Благодарственного письма и награждении Почетной грамотой Главы городского округа Краснотурьинск, Думы городского округа Краснотурьинск;

3.6.2.4. за выполнение особо важных и срочных работ по итогам выполнения этих работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда;

3.6.2.5. при увольнении в связи с уходом на трудовую пенсию по старости;

3.6.2.6. при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Виды и размер единовременных премиальных выплат определяются положением о премировании, разрабатываемым учреждением.

Единовременные (разовые) премиальные выплаты (премии, денежное поощрение) осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников в текущем финансовом году;

3.6.3. в целях обеспечения материальной заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, повышении ответственности за порученный участок работы работникам учреждений за счет экономии фонда оплаты труда может выплачиваться премиальная выплата по итогам работы за год.

Размер премиальной выплаты, выплачиваемой одному работнику, не ограничен, в пределах, установленных фондом оплаты труда учреждения.

Работникам при исчислении времени работы в текущем году для премиальных выплат учитываются периоды нахождения на лечении, в служебных командировках и в отпусках.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, а также работающим неполное рабочее время (день, неделю), размер премиальной выплаты устанавливается исходя из окладов (должностных окладов), исчисленных пропорционально отработанному времени, за которое производится премиальная выплата.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера осуществляются в установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением случаях на основании распорядительных актов руководителей учреждений

4.1.1. для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера

4.1.1.1. за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

4.1.1.2. за совмещение профессий (должностей);

4.1.1.3. за расширение зон обслуживания;

4.1.1.4. за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (должностной инструкцией);

4.1.1.5. за работу в ночное время;

4.1.1.6. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

4.1.1.7. за сверхурочную работу;

4.1.1.8. за работу со сведениями, составляющую государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

4.1.1.9. районный коэффициент.

4.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер выплат – 4 процента от их должностного оклада.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются в соответствии со статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах утвержденных бюджетных средств в части оплаты труда.

4.6. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальный размер доплаты - 20 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные

дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

4.7.1. размер доплаты составляет

4.7.1.1. не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

4.7.1.2. не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера оклада, за последующие часы - двойного размера оклада в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.9. Размер и порядок применения районного коэффициента к заработной плате устанавливается законодательством Российской Федерации, в частности постановлением Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС от 02.07.1987 № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

5. Порядок и условия оплаты труда отдельных категорий работников

5.1. К отдельным категориям работников относятся работники, осуществляющие профессиональную деятельность по профессиям рабочих отдельных профессий и младшего обслуживающего персонала (далее - рабочие).

5.2. Водителям автомобилей (трамваев, автобусов) устанавливается надбавка к должностному окладу за классность (квалификацию) и выплачивается за время работы в качестве водителя. За время ремонта автотранспорта надбавка выплачивается пропорционально отработанному времени на автомобиле.

5.3. Надбавка за классность (1, 2, 3 класс) устанавливается при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств

5.4. В целях поощрения рабочих за выполненную работу рекомендуется устанавливать следующие выплаты стимулирующего характера

5.4.1. для водителей автомобилей

5.4.1.1. за особые условия труда;

5.4.1.2. за отдаленность;

5.4.1.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5.4.1.4. премии по результатам работы.

5.4.2. для младшего обслуживающего персонала

5.4.2.1. за интенсивность работы;

5.4.2.2. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5.4.2.3. за применение хлоросодержащих средств для уборки помещений;

5.4.2.4. премии по результатам работы;

5.4.3. для электрогазосварщиков

5.4.3.1. за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

5.4.3.2. за вредность;

5.4.3.3. премии по результатам работы.

5.5. При определении размеров выплат стимулирующего характера следует учитывать следующие показатели

5.5.1. качество и интенсивность выполняемых работ

5.5.1.1. водителями - качественное исполнение своих обязанностей, обеспечение исправного технического состояния автотранспорта, обеспечение безопасной перевозки пассажиров, отсутствие дорожно-транспортных происшествий, замечаний, оперативность выполнения работ;

5.5.1.2. младшим обслуживающим персоналом - своевременное и качественное исполнение своих обязанностей, оперативность, четкость выполнения работ.

5.5.2. интенсивность и напряженность работы

5.5.2.1. исполнение работником своих обязанностей с достижением высоких результатов в соответствующем периоде в условиях, отклоняющихся от установленных трудовым договором и должностной инструкцией (сложность, срочность и повышенное качество работ);

5.5.2.2. выполнение возникающих дополнительных работ, а также более сложных и ответственных поручений, чем предусматривает занимаемая должность;

5.5.2.3. выполнение важных и срочных, а также непредвиденных работ;

5.5.2.4. выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

5.5.2.5. оперативность и качественный результат труда в пределах имеющихся средств;

5.5.2.6. инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

5.5.2.7. необходимость переносить нагрузки в особых условиях, с предъявлением повышенных требований (выполнение задания в ограниченное время, в служебных командировках и другое).

5.6. Выплаты стимулирующего характера могут не выплачиваться либо их размер, определенный в соответствии с показателями стимулирования работников, может выплачиваться не в полном объеме в случаях

5.6.1. недостаточного уровня исполнительской дисциплины;

5.6.2. невыполнения приказов и распоряжений руководства;

5.6.3. применения к работнику мер дисциплинарного взыскания

(замечание, выговор);

5.6.4. нарушения трудовой или производственной дисциплины;

5.6.5. нарушения правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубого нарушения требований охраны труда, производственной санитарии;

5.6.6. прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;

5.6.7. утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу казенного учреждения или иного причинения ущерба действиями работника.

5.7. При совершении дорожно-транспортного происшествия по вине водителя автомобиля стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ не начисляется при расчете заработной платы за месяц, в котором допущено дорожно-транспортное происшествие.

5.8. Премирование рабочих учреждения осуществляется ежемесячно по результатам работы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда рабочих.

5.9. При премировании рабочих рекомендуется учитывать

5.9.1. успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем отчетном периоде;

5.9.2. своевременное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

5.9.3. соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего служебного распорядка, правил безопасности дорожного движения.

5.10. При определении размера премии за отчетный период основаниями для неполного начисления ее размера либо отказа в премировании водителей могут быть

5.10.1. несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

5.10.2. недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

5.10.3. низкая результативность работы;

5.10.4. утрата, повреждение и (или) причинение ущерба имуществу казенного учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;

5.10.5. несоблюдение требований должностной инструкции и служебного распорядка, нарушения трудовой или производственной дисциплины;

5.10.6. прогула, появления на работе в нетрезвом состоянии, распития спиртных напитков в рабочее время;

5.10.7. утраты, повреждения и причинения ущерба имуществу учреждения или иного причинения ущерба действиями работника;

5.10.8. невыход на линию автотранспортного средства по вине водителя;

5.10.9. содержание автомобиля в ненадлежащем виде;

5.10.10. совершение действия или бездействия, затрудняющего работу работников казенного учреждения.

5.11. Единовременные премиальные выплаты (денежное поощрение, премия) рабочим осуществляется в порядке и на условиях, установленных

настоящим Положением и положением о премировании учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

5.12. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6. Условия оплаты труда руководителей учреждения

6.1. Размер, порядок оплаты труда начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера учреждения устанавливается работодателем в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области, настоящим положением, учредительными документами юридического лица (организации).

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 муниципального 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 24.12.2007 № 922.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется Администрацией городского округа Краснотурьинск, в кратности от 1 до 4.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений. Другие условия оплаты труда указанных работников устанавливаются коллективными договорами, локальными актами учреждений, трудовыми договорами.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений и представления указанными лицами данной информации устанавливается Администрацией городского округа Краснотурьинск.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области.

Администрация городского округа Краснотурьинск, осуществляющая функции и полномочия учредителя учреждений городского округа Краснотурьинск, может устанавливать руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат стимулирующего характера определяются с учетом результатов деятельности муниципального учреждения.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, составляет не более 40 процентов.

6.2. Оплата труда начальника учреждения включает в себя

6.2.1. оклад (должностной оклад);

6.2.2. выплаты компенсационного характера;

6.2.3. выплаты стимулирующего характера.

6.3. Должностные оклады начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера учреждения и работников учреждений устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

К должностным окладам начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера и других работников учреждений устанавливаются коэффициенты специфики работы от 0,8 до 1,2, учитывающие квалификацию, уровень профессиональной подготовленности (образование), опыт работы, объем, сложность и интенсивность выполняемой работы, необходимые при выполнении должностных обязанностей в целях реализации уставной деятельности учреждения.

Применение коэффициента специфики работы к должностным окладам предполагает образование новых должностных окладов. Коэффициент специфики работы следует учитывать при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

6.4. Для начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера казенного учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера

6.4.1. за интенсивность и высокие результаты работы;

6.4.2. качество выполнения работ;

6.4.3. за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

6.5. Размер выплаты стимулирующего характера определяется в процентах к окладу (должностному окладу) начальника, заместителя

начальника и главного бухгалтера казенного учреждения.

Применение стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу) начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера казенного учреждения не образует новый оклад (должностной оклад) начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера казенного учреждения и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

6.6. В целях социальной защищенности начальника казенного учреждения и поощрения его за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива применяется премирование начальника учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год на основании распоряжения Администрации городского округа Краснотурьинск, в соответствии с настоящим Положением и Положением об оценке эффективности, результативности профессиональной деятельности и премировании в Администрации городского округа Краснотурьинск. Премирование заместителя начальника, главного бухгалтера казенного учреждения осуществляется на основании правового акта руководителя учреждения, подготовленного по решению комиссии по премированию казенного учреждения

6.6.1. при премировании учитывается

6.6.1.1. инициатива, творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;

6.6.1.2. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6.6.1.3. другие показатели в зависимости от направлений деятельности казенного учреждения.

6.7. Премирование начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера казенного учреждения осуществляется ежемесячно по результатам работы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда.

6.8. При премировании начальника, заместителя начальника и главного бухгалтера казенного учреждения должны учитываться следующие факторы

6.8.1. успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей и плана работы в соответствующем отчетном периоде;

6.8.2. своевременная и качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью казенного учреждения;

6.8.3. своевременное и качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью;

6.8.4. качественная подготовка и своевременная сдача отчетности, ответов на запросы различных организаций и населения;

6.8.5. соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;

6.8.6. другие факторы в соответствии с деятельностью казенного учреждения.

6.9. Выплаты компенсационного характера начальнику, заместителю начальника и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются

в соответствии с разделом 4 настоящего Положения в процентах к окладу (должностному окладу) и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

6.10. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера начальнику учреждения устанавливаются распоряжением Администрации городского округа Краснотурьинск.

6.11. Начальнику, заместителю начальника, главному бухгалтеру учреждения на основании письменного заявления и распоряжения Администрации городского округа Краснотурьинск может выплачиваться материальная помощь.

Максимальный размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в год.

7. Условия выплаты материальной помощи

7.1. Выплата материальной помощи производится при уходе работника учреждения в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск в размере двух должностных окладов.

По заявлению работника учреждения материальная помощь может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

Работникам, принятым на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время в текущем году.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпусках по уходу за ребенком, других отпусках без сохранения денежного содержания.

7.2. Заявление о предоставлении материальной помощи подается на имя начальника учреждения.

Решение о предоставлении материальной помощи оформляется приказом начальника учреждения.

7.3. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи.

7.4. При неиспользовании ежегодного отпуска в текущем календарном году материальная помощь выплачивается в четвертом квартале текущего года.

7.5. При условии наличия экономии фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, потребностью в лечении или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях.

7.6. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретного размера принимается приказом начальника учреждения на основании письменного заявления работника.

**Приложение № 1**
к положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрации округа Краснотурьинск

# РАЗМЕРЫ
## окладов (должностных окладов) руководителей, специалистов и технических работников учреждений

| № | Наименование должности в штатных расписаниях учреждений до 01.01.2020 | Рекомендуемые наименования должностей в штатных расписаниях учреждений с 01.01.2020 | Размер должностного оклада, рубли |
|---|---|---|---|
| 1. | Начальник (директор), начальник отдела, начальник учреждения | начальник (директор) | 16777 |
| 2. | Заместитель начальника | заместитель начальника | 13881 |
| 3. | Экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности | экономист по бухгалтерскому учету и анализу хозяйственной деятельности | 11439 |
| 4. | Главный специалист, главный инженер, мастер | главный инженер или мастер | 11439 |
| 5. | Главный специалист ПФО | бухгалтер | 10119 |
| 6. | Главный лесничий | главный лесничий | 10119 |
| 7. | Главный специалист | главный специалист по профилактике терроризма, экстремизма и правонарушений | 10119 |
| 8. | Главный специалист, ведущий специалист, ведущий специалист по бух. учету | главный бухгалтер | 11743 |
| 9. | Инженер - энергетик | инженер - энергетик | 10675 |
| 10. | Ведущий специалист, инженер | инженер по строительному | 10675 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | контролю | |
| 11. | Ведущий специалист, ведущий специалист по ведению тех. надзора | инженер по надзору за строительством | 9914 |
| 12. | Инженер по пожарной безопасности | инженер по пожарной безопасности | 9924 |
| 13. | Инженер по охране окружающей среды | инженер по охране окружающей среды | 9924 |
| 14. | Инженер по безопасности движения | инженер по безопасности движения | 9924 |
| 15. | Инженер по охране труда | инженер по охране труда | 9924 |
| 16. | Инженер ЕДДС | инженер Единой дежурно – диспетчерской службы | 9924 |
| 17. | Ведущий специалист, экономист | экономист | 9914 |
| 18. | Старший инженер | старший специалист по закупкам | 9843 |
| 19. | Ведущий специалист, ведущий специалист по правовым вопросам – юрисконсульт, ведущ.специалист - юрисконсульт | юрисконсульт | 9568 |
| 20. | Специалист 1 категории, инженер-сметчик | инженер - сметчик | 9156 |
| 21. | Инженер | специалист по закупкам | 9100 |
| 22. | Ведущий специалист ГО и ЧС | ведущий специалист гражданской обороны | 9022 |
| 23. | Ведущий специалист, бухгалтер | бухгалтер | 8393 |
| 24. | Специалист | специалист гражданской обороны | 7963 |
| 25. | Оперативный дежурный ЕДДС | оперативный дежурный Единой дежурно – диспетчерской службы | 7239 |
| 26. | Специалист по приему и обработке экстренных вызовов | специалист по приему и обработке экстренных | 7239 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | ЕДДС | вызовов Единой дежурно – диспетчерской службы | |
| 27. | Специалист 2 категории, техник | техник | 6864 |
| 28. | Кассир - регистратор | кассир | 8653 |
| 29. | Кассир - регистратор | регистратор | 8653 |
| 30. | Смотритель кладбища | смотритель кладбища | 8653 |
| 31. | Заведующий отделом подписки | менеджер | 11776 |
| 32. | Старший менеджер | менеджер | 11776 |
| 33. | Редактор средств массовой информации | редактор средств массовой информации | 13881 |
| 34. | Корреспондент средств массовой информации | корреспондент средств массовой информации | 11776 |
| 35. | Репортер средств массовой информации | репортер средств массовой информации | 9816 |
| 36. | Графический дизайнер | графический дизайнер | 11776 |
| 37. | Специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации | специалист по производству продукции телерадиовещательных средств массовой информации | 11776 |
| 38. | Контент- редактор | контент- редактор | 11776 |
| 39. | Инспектор по кадрам | инспектор по кадрам | 9924 |

**Приложение № 2**
к положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, не относящихся к отраслям социальной сферы, учредителем которых является Администрации округа Краснотурьинск

# РАЗМЕРЫ
## должностных окладов отдельных профессий рабочих и младшего обслуживающего персонала, занятых обслуживанием учреждений

| № пп | Наименование должности в штатных расписаниях учреждений до 01.01.2020 | Рекомендуемые наименования должностей в штатных расписаниях учреждений с 01.01.2020 | Размер должностного оклада, рубли |
|---|---|---|---|
| 1. | Водитель | водитель автомобиля | 8249 |
| 2. | Водитель трамвая (3 разряд) | водитель трамвая | 10384 |
| 3. | Водитель пассажирского транспорта (водитель автобуса) (5 разряд) | водитель пассажирского транспорта (водитель автобуса) | 13223 |
| 4. | Кондуктор (2 разряд) | кондуктор | 9167 |
| 5. | Токарь (2 разряд) | токарь | 9167 |
| 6. | Электрогазосварщик (5 разряд) | электрогазосварщик | 13223 |
| 7. | Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрообрудования (5 разряд) | электромонтер по ремонту и обслуживанию электрообрудования | 13223 |
| 8. | Монтер пути (4 разряд) | монтер пути | 11681 |
| 9. | Диспетчер | диспетчер | 6928 |
| 10. | Младший обслуживающий персонал | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 10.1 | Уборщик служебных помещений, уборщик | уборщик служебных помещений | 5516 |
| 10.2 | Уборщик производственных и служебных помещений | уборщик производственных и служебных помещений | 5516 |
| 10.3 | Мойщик – уборщик подвижного состава (уборщик трамвайных вагонов) | мойщик – уборщик подвижного состава (уборщик трамвайных вагонов) | 5516 |
| 10.4 | Рабочий по обслуживанию зданий | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 6246 |
| 10.5 | Сторож (2 разряд) | сторож | 6246 |