Приложение 2

 к проекту постановления Главы

города Ханты-Мансийска

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

I. Общие положения

1.1. Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее – работникам Учреждений, Учреждения, Департамент городского хозяйства соответственно).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Трудовом кодексе Российской Федерации.

1.3. Размер заработной платы работника Учреждения не может быть ниже размера, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством (далее - минимальный уровень заработной платы).

В случае если заработная плата работникам Учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального уровня заработной платы, локальным нормативным актом Учреждения предусматривается соответствующая доплата.

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.5. Работникам Учреждения могут выплачиваться иные выплаты по согласованию с Департаментом городского хозяйства за счет экономии средств, либо за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

II. Оклад (должностной оклад)

2.1. Работникам Учреждений оклады устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад) |
| 1 квалификационный уровень | кладовщик рабочий ритуальных услугуборщик производственных помещенийуборщик служебных помещенийуборщик территориигардеробщикподсобный рабочий 1 р.подсобный рабочий 2 р.столяр 2 р.столяр 3 р.токарь 2 р.токарь 3 р.плотник 2 р.плотник 3 р.станочник 2 р.станочник 3 р.обойщик 2 р.землекоп 2 р.землекоп 3 р.рабочий зеленного хозяйства 1 р.рабочий зеленного хозяйства 2 р.рабочий зеленного хозяйства 3 р.штукатур-маляр 1 р.штукатур-маляр 2 р.штукатур-маляр 3 р.сторож 1 р.электромонтер 1 р.электромонтер 2 р.электромонтер 3 р.лаборант химического анализа 3 р. | 6 9046 9046 9046 9046 9046 9046 9047 2507 2507 5947 2507 5947 2507 5947 2507 5947 2507 2507 5946 9047 2507 5946 9047 2507 5946 9046 9047 2507 5947 594 |

2.3.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад) |
| 1 квалификационный уровень | штукатур - маляр 4 р.водитель автомобиля 4 р.водитель автомобиля 5 р.электромонтер 4 р.электромонтер 5 р.тракторист 4р.тракторист 5р.машинист автовышки и автогидроподъемника 4 р.машинист автовышки и автогидроподъемника 5 р.лаборант химического анализа 4 р.лаборант химического анализа 5 р.станочник 4 р.слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 4 р.слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 5 р.слесарь-ремонтник 4 р.слесарь-ремонтник 5 р.слесарь – сантехник 4 р.слесарь – сантехник 5 р.слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 р.слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 р.столяр 4 р.столяр 5 р.токарь 4 р.токарь 5 р.плотник 4 р.плотник 5 р.электросварщик 4 р.электросварщик 5 р.электрогазосварщик 4 р.электрогазосварщик 5 р.оператор химводоотчистки 4 р. | 7 9407 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9407 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 9408 6297 940 |
| 2 квалификационный уровень | водитель автомобиля 6 р.электромонтер 6 р.тракторист 6 р.машинист крана (крановщик) 6 р.слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 6 р.машинист автовышки и автогидроподъемника 6рслесарь-ремонтник 6 р.слесарь – сантехник 6 р.слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6р.столяр 6 р.токарь 6 р.плотник 6 р.электросварщик 6 р. | 8 9768 9768 9768 9768 9768 9768 9768 9768 9768 9768 9768 9768 976 |
| 3 квалификационный уровень | слесарь-ремонтник 8 р.слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 8 р. | 10 35510 355 |

Порядок и условия оплаты труда руководителей, специалистов и служащих учреждений.

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад) |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводителькассирсекретарьсекретарь-машинисткатабельщик | 7 2547 2547 2547 2547 254 |

2.5.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад) |
| 1 квалификационный уровень | диспетчеринспектор по кадрамлаборантсекретарь руководителятехниктехник-программист | 7 9407 9407 9407 9407 9407 940 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий архивомзаведующий складом | 8 3408 340 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий общежитиемначальник хозяйственного отдела | 8 7548 754 |
| 4 квалификационный уровень | мастер контрольный (участка, цеха)мастер участка (включая старшего)механикначальник автоколонны | 9 1999 1999 1999 199 |
| 5 квалификационный уровень | начальник гаражаначальник (заведующий) мастерскойначальник ремонтного цеханачальник смены (участка)начальник цеха (участка) | 9 6469 6469 6469 6469 646 |

2.6.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад) |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтеринженерспециалист по охране трудаинженер - электроник (электроник)инженер – энергетик (энергетик)экономистспециалист по персоналуюрисконсульт | 10 12410 12410 12410 12410 12410 12410 12410 124 |
| 5 квалификационный уровень | заместитель главного бухгалтеразаместитель начальника отдела (кадров, материально-технического снабжения, планово-экономического, охраны труда, производственно-технического, юридического и др.)ведущий экономист | 12 31012 31012 310 |

2.7.Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад) |
| 1 квалификационный уровень | начальник отдела (кадров, материально-технического снабжения, планово-экономического, охраны труда, производственно-технического, юридического и др.) | 14 000 |
| 2 квалификационный уровень | заместитель директора (начальника) учрежденияглавный бухгалтерглавный диспетчерглавный инженерглавный энергетик | 15 54515 54515 54515 54515 545 |

 2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются в кратности от 1 до 4.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются работодателем в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания».

3.2. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

3.3. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

3.4. Работникам Учреждений выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в соответствии с действующем законодательством.

3.5. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются руководителем Учреждения в следующих размерах:

а) за работу в ночное время устанавливаются в размере 40 процентов тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы;

б) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - устанавливаются организациями по результатам аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них;

в) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (за высокую интенсивность и напряженность труда), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, но не ниже 20 процентов тарифной ставки оклада (должностного оклада) по основной работе;

г) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за сверхурочную работу - не менее чем в двойном размере должностного оклада за фактически отработанное время с учетом всех надбавок, доплат и ежемесячного премирования, предусмотренных настоящим положением (за сверхурочную работу возможна компенсация дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно);

д) за руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, производителям работ, не освобожденным от основной работы, устанавливается доплата в размере не менее 10 процентов тарифной ставки (или фиксированный размер).

3.6. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах объема средств фонда оплаты труда Учреждения.

IV.Стимулирующие выплаты

4.1. Стимулирующие выплаты производятся в пределах объема средств фонда оплаты труда работников Учреждения. Стимулирующие выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

4.2. Стимулирующие выплаты предназначены для усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей и в целях поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

4.3. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за особые условия труда.

Размер ежемесячной персональной надбавки устанавливается до 50 процентов от оклада (должностного оклада) на основании приказа руководителя Учреждения персонально в отношении каждого работника учреждения по представлению непосредственного руководителя, с обоснованием предлагаемого размера ежемесячной надбавки.

Критериями определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы являются:

- интенсивность труда;

- профессионализм и инициативность;

- значимость участка деятельности;

- характер и важность решаемых вопросов;

- новизна и эффективность предложенных решений.

4.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в отрасли, соответствующей профилю Учреждения.

4.4.1. Работнику Учреждения надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

а) ежемесячная выплата за выслугу лет к должностному окладу устанавливается всем работникам учреждений в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов от установленного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов от установленного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов от установленного оклада;

- свыше 15 лет - 30 процентов от установленного оклада.

б) ежемесячная доплата водителям за классность:

I класс - 25 процентов

II класс - 10 процентов

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) включаются периоды службы в Вооруженных Силах РФ, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, а также в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города, относящихся к отрасли, соответствующей профилю учреждения.

4.5. Премирование по итогам работы.

4.5.1. Премирование по итогам работы за месяц (далее - ежемесячное премирование) устанавливается в размере до 50 процентов от оклада (должностного оклада).

4.5.2. Ежемесячно, до 20 числа текущего месяца руководитель учреждения приказом определяет размер ежемесячной премии каждому работнику.

Критериями оценки эффективности работы являются:

- соблюдение работником финансовой дисциплины (в том числе соблюдение финансовых нормативов бюджетных средств, своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

- выполнение работником дополнительных к основной деятельности видов работ (функций) по поручению руководителя;

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных уставом Учреждения, положением об отделе, должностными инструкциями, эффективность работы;

- качественная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

- качественное, своевременное выполнение работником планов работы, распоряжений и поручений руководителя Учреждения, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника;

- инициативность в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений в целях повышения эффективности трудовой функции, освоение и применение в работе современных технологий, успешное выполнение наиболее сложных работ;

- соблюдение техники безопасности труда и противопожарной безопасности, трудовой дисциплины, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой и деловой обстановки в коллективе.

4.5.3. Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное работниками время согласно табелю учета рабочего времени, но не более нормы рабочего времени.

4.5.4. Ежемесячное премирование может, выплачивается в меньшем размере в случае допущения работником Учреждения нарушений и упущений согласно Таблицы к настоящему Приложению.

4.5.5. Снижение размера ежемесячной премии работникам оформляется приказом руководителя Учреждения. Работники должны быть ознакомлены с приказом о снижении размера ежемесячной премии под роспись.

Снижение размера премии производится в тот расчетный период, в котором руководителю Учреждения стало известно о допущении нарушения.

4.6. Работникам Учреждения в соответствии с решением руководителя Учреждения может быть выплачена премия по результатам работы за год.

Премия по результатам работы за год выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с руководителем Департамента городского хозяйства в размере одного оклада (должностного оклада) с районным коэффициентом и процентной надбавкой к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия по результатам работы за год может быть выплачена за:

- добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, подтвержденное отсутствием дисциплинарных взысканий;

- достижение значимых результатов при выполнении должностных обязанностей;

- соблюдение установленных сроков подготовки документов, выполнения поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации;

- внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на деятельности Учреждения;

- качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей временно отсутствующего работника.

4.6.1. Конкретный размер премии по результатам работы за год устанавливается работникам Учреждения приказом руководителя Учреждения по согласованию с непосредственным руководителем работника.

4.6.2. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В фактически отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком.

4.6.3. Работникам Учреждения, трудовой договор с которыми расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по результатам работы за год производится за фактически отработанное время.

В этих целях, работнику необходимо предоставить в Учреждение заявление о перечислении указанной в настоящей части выплаты, с указанием банковских реквизитов.

4.6.4. Работникам Учреждения, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, премия по результатам работы за год не выплачивается.

4.6.5. Решение о снижении размера выплаты премии принимается работодателем и оформляется приказом с обязательным указанием оснований принятия такого решения.

4.6.6. Размер премии может быть снижен за нарушения и упущения в работе, указанные в Таблице настоящего Приложения.

4.6.7. Премия по результатам работы за год выплачивается работнику по основному месту работы.

4.7.Единовременная выплата к отпуску.

Работнику Учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере одного месячного фонда оплаты труда.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается при предоставлении любой из указанных частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску осуществляется на основании муниципального правового акта, изданного на основании письменного заявления работника Учреждения о предоставлении отпуска и выплате единовременной выплаты к отпуску.

V. Иные выплаты

5.1. Единовременная выплата (помощь) выплачивается в случаях:

- вступления работника Учреждения в брак впервые - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- рождения ребенка у работника Учреждения - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

5.2. В случае смерти работника Учреждения или его близких родственников единовременная выплата на погребение выплачивается одному из близких родственников умершего работника или работнику - в размере одного месячного фонда оплаты труда. Близкими родственниками признаются дети, супруга (супруг), родители, родные братья и сестры.

Основанием для выплаты является приказ руководителя Учреждения, изданный на основании письменного заявления работника Учреждения или его близкого родственника, с приложением подтверждающих документов.

5.3. Работникам Учреждения в связи с достижением возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет производится единовременная выплата в размере оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4. Работникам Учреждения за счет средств фонда оплаты труда производятся выплаты, связанные с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не более трех календарных дней в случае рождения, смерти или тяжелого заболевания близких родственников. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению с приложением подтверждающих документов на основании приказа руководителя Учреждения.

5.5. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда.

 VI. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Размер фонда оплаты труда индексируется в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Администрацией города Ханты-Мансийска.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на очередной календарный год по следующим нормативам:

1) месячная оплата труда 12 месячных фондов оплаты труда

2) премии по результатам работы за год – 0,5 месячных фонда оплаты труда;

3) единовременная выплата к отпуску - 1 месячный фонд оплаты труда.

Всего нормативный фонд оплаты труда работников одного учреждения на год формируется в размере 13,5 месячных фондов оплаты труда.

6.3.Месячный фонд оплаты труда формируется по должностным окладам, надбавкам, доплатам и ежемесячному премированию, предусмотренным настоящим Положением в предельных размерах.

6.4. Изменение фонда оплаты труда в течение календарного года производится в следующих случаях:

- проведение индексации должностных окладов;

- перевод на новые системы оплаты труда;

- иных случаях в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Таблица

к Положению

 о размерах и условиях оплаты

труда и иных выплат работникам

муниципальных бюджетных

учреждений, подведомственных

Департаменту городского хозяйства

Администрации города Ханты-Мансийска

Перечень нарушений и упущений,

за которые производится снижение размера премии

по итогам работы за месяц, год работника Учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Нарушения и упущения | Максимальный процент снижения (за каждый случай упущения в процентах от установленного размера ежемесячного премирования) |
| 1. | Ненадлежащее исполнение руководителем обязанностей по организации работы во вверенном структурном подразделении, недостаточная требовательность и недостаточный контроль над деятельностью подчиненных | 100% |
| 2. | Не проведение, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | 100% |
| 3. | Нарушение в учете финансовых и/или материальных ценностей, совершение действий (бездействия), повлекших недостачу, хищение или порчу имущества | 100% |
| 4. | Не предоставление либо нарушение сроков представления установленной отчетности, повлекшее за собой привлечение к уплате штрафов, пеней | 100% |
| 5. | Представление неверной и/или неполной отчетности, информации, повлекшее за собой привлечение к уплате штрафов, пеней | 100% |
| 6. | Неисполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | 100% |
| 7. | Невыполнение планов работы, требований постановлений, распоряжений, решений, приказов, поручений | 100% |
| 8. | Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | 50% |
| 9. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей  | 50% |
| 10. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, требований постановлений, распоряжений, решений, приказов, поручений | 50% |
| 11. | Необоснованный отказ от выполнения указания, поручения руководителя (начальника) | 30% |
| 12. | Неквалифицированное рассмотрение обращений организаций и граждан и (или) нарушение сроков их рассмотрения | 30% |
| 13. | Неквалифицированная подготовка и оформление документов | 20% |
| 14. | Ненадлежащее выполнение указания руководителя (начальника) | 20% |
| 10. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 20% |