

АДМИНИСТРАЦИЯ

# МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ХОЛМСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25.05.2020 541

от №

 г. Холмск

|  |
| --- |
| Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ» |

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь статьей 46 Устава муниципального образования «Холмский городской округ», администрация муниципального образования «Холмский городской округ»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ» (прилагается).
2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ».
3. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования «Холмский городской округ» от 07.02.2019 № 187 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ».
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Холмская панорама» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Холмский городской округ».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности мэра

муниципального образования

«Холмский городской округ» О.И. Манжара

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Холмский городской округ»

от 25.05.2020 № 541

|  |
| --- |
| **Положение**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ» |

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – Положение) регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – МКУ «Служба единого заказчика») и направлено на усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы учреждения в целом.

* 1. Статья 2. Основные понятия и термины

Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и термины:

 **должностной оклад** (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение должностных обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и дополнительных выплат;

 **оплата труда работников** (заработная плата работников) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

 **перечень должностей** – перечень наименований должностей работников.

* 1. Статья 3. Оплата труда работников
1. Оплата труда работников Учреждения включает:

- оклады (должностные оклады) работников;

- ежемесячная надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность;

- ежемесячное денежное поощрение;

- ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы по специальности, профессии или стаж работы по занимаемой должности в Учреждении;

- иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, (далее – дополнительные выплаты) согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и трудовым законодательством.

2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных действующим законодательством (далее – районный коэффициент и процентные надбавки).

3. Штатное расписание и штатная численность работников Учреждения формируется в соответствии с перечнем должностей (приложение № 1), в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда.

 Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем и Финансовым управлением администрации муниципального образования «Холмский городской округ» (далее – Финансовое управление). Структура и штатное расписание Учреждения утверждается в пределах установленной численности и расходов на содержание Учреждения, согласованных с Учредителем.

Статья 4. Установление окладов (должностных окладов)

 1. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения устанавливаются согласно приложению № 2 к Положению.

 2. Должностные оклады (оклады) работников Учреждения, устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы, деловых качеств работника.

3. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанную норму рабочего времени, согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

 4. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, предусмотренные для работников бюджетной сферы муниципального образования «Холмский городской округ». При индексации окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Статья 5. Дополнительны выплаты

К дополнительным выплатам, выплачиваемым работникам Учреждения относятся:

- премия по результатам работы;

- доплата за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;

- материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (в размере не более двух должностных окладов).

Статья 6. Ежемесячная процентная надбавка за стаж работы

 по специальности

1. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за стаж работы по специальности, профессииили за стаж работы по занимаемой должности в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

 стаж работы процентов от оклада

 от 1 года до 5 лет 10

 от 5 лет до 10 лет 15

 от 10 лет до 15 лет 20

 свыше 15 лет 30

2. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы:

* на различных должностях в сфере капитального строительства;
* в организациях всех форм собственности, иные периоды работы по должностям, специализация которых соответствует специализации должности, занимаемой в МКУ «Служба единого заказчика»;
* в органах государственной власти, органах местного самоуправления на должностях, соответствующих профилю работы в МКУ «Служба единого заказчика»;
* время военной службы в соответствии с законодательством;
* время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3. Надбавка за стаж работы по специальности начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой с начислением районного коэффициента и процентных надбавок.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

 Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

 В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за работником сохранялся средний заработок (при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и т.п.), указанная надбавка ему устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

 Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя Учреждения.

 При увольнении работника надбавка за выслугу лет к должностному окладу начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

 Документом при определении общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника, а для лиц, уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет или иной документ, подтверждающий стаж работы (службы).

Статья 7. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность

 1. Работникам Учреждения, постоянно занятым на особо сложных, ответственных и важных работах, к качеству которых предъявляются особые требования, ежемесячно по итогам вклада каждого работника в производственные и экономические результаты согласно приказу руководителя Учреждения устанавливаются, снижаются или отменяются размеры надбавок за сложность и напряженность в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

 Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается работникам Учреждения за:

* профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
* сложность, срочность выполняемой работы;
* компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
* качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания), личный вклад работника в выполнении соответствующих задач, проявление инициативы и оперативности;
* участие в работе совещательных органов, рабочих группах, временных комиссиях органов местного самоуправления Холмского городского округа;
* участие в подготовке и проведении контрольных мероприятий, если такие обязанности прямо не предусмотрены трудовым договором и/или должностной инструкцией работника.

 2. В период прохождения испытательного срока ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в минимальном размере, установленном Приложением № 3 к настоящему Положению.

 3. В случае наличия дисциплинарного взыскания у работника Учреждения ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в минимальном размере, установленном Приложением № 3 к настоящему Положению.

 4. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации муниципального образования «Холмский городской округ».

Статья 8. Ежемесячное денежное поощрение

 Работникам Учреждения в целях стимулирования профессионального роста, закрепления высоко квалифицированных кадров, усиления материальной заинтересованности выплачивается ежемесячное денежное поощрение согласно Приложению № 4.

Статья 9. Премия по результатам работы

 1. Премирование работников Учреждения производится за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия) в целях материального стимулирования труда работников Учреждения и повышению уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного исполнения должностных инструкций.

Выплата премии осуществляется в пределах фонда оплаты труда по результатам оценки результативности, эффективности и качества работы работников Учреждения.

 2. Премия выплачивается при условии:

* качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий;
* внедрение новых форм и методов работы, способствующих достижению высоких конечных результатов деятельности, в том числе снижению бюджетных расходов;
* наставничество, осуществляемое в отношении лиц, впервые принимаемых на работу в Учреждение на должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения;
* проявление инициативы и оперативности при выполнении плановых мероприятий (показателей) с соблюдением сроков исполнения и на высоком профессиональном уровне.

 Приказом руководителя Учреждения могут предусматриваться иные дополнительные показатели премирования.

 3. Премия выплачивается в размере не более 2,0 должностных окладов в год в пределах средств, предусмотренных в смете расходов на оплату труда работников Учреждения. Выплата премии производится ежемесячно в размере не более 16% должностного оклада с применением районного коэффициента и процентных надбавок.

 4. Основанием для выплаты премии является приказ руководителя Учреждения, в котором указывается кому, с указанием занимаемой должности и в каком размере выплачивается указанная премия.

Статья 10. Доплата при совмещении должностей,

расширении зон обслуживания, увеличении объема работы

1. При расширении зон обслуживания, совмещении должностей, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится дополнительная выплата в соответствии со статьями 60.2. и 151 Трудового кодекса РФ.

 2. При выполнении работ в выходные и нерабочие (праздничные) дни размер выплат устанавливается от начисляемого денежного содержания (заработной платы) за текущий месяц.

 3. Основанием для выплат, указанных в настоящей статье является приказ руководителя Учреждения.

 Статья 11. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь

1. При предоставлении работнику Учреждения ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная дополнительная выплата в размере не более 1-го должностного оклада с применением районного коэффициента и процентных надбавок.

 2. Оказание материальной помощи работникам Учреждения производится ежемесячно в размере 1/12 должностного оклада с применением районного коэффициента и процентных надбавок.

3. Материальная помощь и единовременная выплата не оказывается:

 - работникам Учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

 - работникам Учреждения, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

 Работникам, увольняемым по другим основаниям, оказание единовременной выплаты осуществляется пропорционально полным отработанным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

 4. В случае если работник Учреждения не использовал в течение календарного года своего права на отпуск, единовременная выплата производится в конце календарного года.

 Вновь принятым работникам, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере одного должностного оклада с применением районного коэффициента и процентных надбавок, при условии наступления права у работника на использование отпуска по истечении 6 месяцев непрерывной работы в Учреждении по состоянию на 25 декабря.

К работникам, уволенным по инициативе работодателя за совершение проступка в соответствии с трудовым законодательством РФ, указанная выплата не применяется.

Статья 12. Формирование фонда оплаты труда,

финансирование расходов на оплату труда работников

1. Фонд оплаты труда работников формируется в соответствии с установленной настоящим Положением системой оплаты труда работников. Объем средств на оплату труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объема ассигнований бюджета Холмского городского округа.

2. Средства на фонд оплаты труда определяются исходя из размеров должностных окладов (окладов) по каждой должности, выплат компенсационного, стимулирующего характера и дополнительных выплат.

3. Формирование фонда оплаты труда осуществляется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, установленных федеральным законодательством.

4. Учреждение не вправе устанавливать работникам дополнительные выплаты, не предусмотренные Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением.

Статья 13. Ответственность

За нарушение требований, установленных настоящим Положением, руководитель Учреждения несет ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования Холмский городской округ» |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников

муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика»

муниципального образования «Холмский городской округ»

1. Руководители

Руководитель

Заместитель руководителя

Начальник отдела технического надзора

Начальник отдела организации закупок

1. Специалисты

Инженер отдела технического надзора

Инженер-сметчик

Инспектор по организационной работе

Специалист отдела организации закупок

Юрист

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования Холмский городской округ» |

Размеры должностных окладов (окладов) работников

муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика»

муниципального образования «Холмский городской округ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Должностной оклад (оклад), рублей |
| Руководители |
| Руководитель | 17 354 |
| Заместитель руководителя | 15 619 |
| Начальник отдела технического надзора | 10 284 |
| Начальник отдела организации закупок | 10 284 |
| Специалисты |
| Специалист отдела организации закупок |  8 034 |
| Инженер отдела технического надзора |  7 842 |
| Инженер-сметчик  |  8 034 |
| Юрист |  7 425 |
| Инспектор по организационной работе |  6 782 |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования Холмский городской округ» |

Размеры надбавок за сложность и напряженность работникам

муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика»

муниципального образования «Холмский городской округ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Размер надбавки (%) |
| Руководители |
| Руководитель | 60 – 90  |
| Заместитель руководителя | 60 – 90 |
| Начальник отдела технического надзора | 60 – 95 |
| Начальник отдела организации закупок | 60 – 95 |
| Специалисты |
| Инженер отдела технического надзора | 90 – 125  |
| Инженер-сметчик  | 60 – 95 |
| Специалист отдела организации закупок | 70 – 100 |
| Юрист  | 70 – 100 |
| Инспектор по организационной работе | 80 – 110  |

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика» муниципального образования Холмский городской округ» |

Предельные размеры ежемесячного денежного поощрения работников

муниципального казенного учреждения «Служба единого заказчика»

муниципального образования «Холмский городской округ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности (профессии) | Количество должностных окладов |
| Руководители |
| Руководитель | 2,0 |
| Заместитель руководителя | 1,8 |
| Начальник отдела технического надзора | 1,5 |
| Начальник отдела организации закупок | 1,5 |
| Специалисты |
| Инженер отдела технического надзора | 1,8 |
| Инженер- сметчик  | 1,2 |
| Специалист отдела организации закупок | 1,2 |
| Юрист | 1,3 |
| Инспектор по организационной работе | 1,4 |