



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2020 г.

№ 2910

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Рязани в сфере закупок, бухгалтерского учета, информационных технологий, архивной деятельности и управления по делам территории города

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Рязанской городской Думы от 30.01.2020 № 3-III «О реализации отдельных положений Трудового кодекса Российской Федерации», постановлением администрации города Рязани от 28.02.2020 № 784 «Об утверждении Положения о порядке и условиях установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Рязани», руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань, администрация города Рязани **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Рязани в сфере закупок, бухгалтерского учета, информационных технологий, архивной деятельности и управления по делам территории города.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя главы администрации Федина О.А.

Глава администрации



Е.Б. Сорокина

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города Рязани
от 18 августа 2020 г. № 2910

Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных учреждений
по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Рязани
в сфере закупок, бухгалтерского учета, информационных технологий, архивной
деятельности и управления по делам территории города

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Рязани в сфере закупок, бухгалтерского учета, информационных технологий, архивной деятельности и управления по делам территории города (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда и вводится в целях установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений города Рязани в сфере закупок, бухгалтерского, финансового учета, информационных технологий, архивной деятельности, взаимодействия с населением, управления по делам территории города и контроля за состоянием объектов жизнеобеспечения города (муниципальное казенное учреждение города Рязани «Муниципальный центр торгов», муниципальное казенное учреждение города Рязани «Центр сопровождения», муниципальное казенное учреждение «Управление по делам территории города Рязани» (далее - Учреждение), а также усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы, создания условий для проявления активности каждого работника.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24.12.2019, протокол № 11, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих и других законодательных и нормативных правовых актов, регулирующих вопросы оплаты труда. Положение регулирует порядок оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета города Рязани и основывается на минимальных (базовых) окладах, установленных в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н

«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников», от 17.05.2012 № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда», с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера и включает в себя:

- рекомендуемые минимальные размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- рекомендуемые размеры должностных окладов по занимаемым должностям работников, не отнесенных к квалификационным группам;
- наименования, условия осуществления выплат компенсационного характера;
- наименования, условия осуществления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- иные выплаты.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета города Рязани.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.5. Заработная плата работника Учреждения предельными размерами не ограничивается.

2. Порядок и условия оплаты труда.

Основные условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры рекомендуемых минимальных (базовых) окладов, должностных окладов по ПКГ и размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности устанавливаются согласно приложениям №№ 1, 2 к Положению. Размеры рекомендуемых должностных окладов по занимаемым должностям работников, не отнесенных к квалификационным группам, устанавливаются согласно приложению № 3 к Положению.

2.3. Должностной оклад работника Учреждения, за исключением должностных окладов, установленных в приложении № 3 к Положению, рассчитывается по формуле:

$$ДО = БО \times КД,$$

где:

ДО - должностной оклад;

БО - минимальный (базовый) оклад;

КД - повышающий коэффициент по занимаемой должности (профессии).

2.4. Работникам Учреждения с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности

при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов могут устанавливаться персональные повышающие коэффициенты к должностным окладам.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на период выполнения работ или других факторов, предусмотренных в первом абзаце настоящего пункта.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых работнику.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Размер доплаты планируется исходя из фактически установленного размера выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, определенному в штатном расписании.

2.5. Размер оплаты труда работников Учреждения определяется путем суммирования оклада (должностного оклада), выплат по повышающим коэффициентам, выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых работнику.

2.6. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения и включает в себя все должности работников Учреждения. Штатное расписание Учреждения предварительно согласовывается с первым заместителем главы администрации, руководителем аппарата (заместителем главы администрации), курирующим Учреждение, и с заместителем главы администрации, курирующим вопросы экономики и финансов.

2.7. Установление и изменение системы оплаты труда работников Учреждения осуществляются с учетом:

а) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и Учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

б) достигнутого уровня оплаты труда;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

д) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

е) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

ж) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов);

з) порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

и) типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост производительности труда, установления целевых показателей эффективности труда.

Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Об изменении систем оплаты труда и (или) введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

- а) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- г) профессиональных квалификационных групп, утвержденных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- д) перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- е) перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- ж) примерных положений об оплате труда работников федеральных учреждений по видам экономической деятельности, утверждаемых федеральными государственными органами;
- з) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- и) мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

2.8. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

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

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

2.9. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников Учреждения самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения.

3.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, ненормированный рабочий день (особый режим работы);

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

3.4. Выплаты работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются:

- за работу с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда - в размере до 12%;

- за работу с особо тяжелыми, особо вредными и особо опасными условиями труда - в размере до 24%.

Конкретные размеры доплаты работникам Учреждения определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников Учреждения либо коллективным договором, трудовым договором в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда по результатам аттестации рабочих мест.

Размер доплаты планируется в соответствии с нормами трудового законодательства.

3.5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, ненормированном рабочем дне (особый режим работы).

3.5.1. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с

учетом мнения представительного органа работников Учреждения, трудовым договором. Размер доплаты планируется исходя из фактических расходов предыдущего года.

Доплата за работу в ночное время производится работникам Учреждения 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 Учреждения.

3.5.2. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику Учреждения производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер доплаты планируется исходя из фактических расходов предыдущего года (с учетом изменений объема работы).

3.5.3. Оплата сверхурочной работы.

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, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Размер доплаты планируется исходя из фактических расходов предыдущего года.

3.5.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.

Оплата труда в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам Учреждения, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной или часовой тарифной ставки;

работникам Учреждения, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, трудовым договором.

Размер доплаты планируется исходя из фактических расходов предыдущего года.

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

3.5.5. Конкретные размеры оплаты за ненормированный рабочий день могут устанавливаться по должностям работников Учреждения в размере до 50% должностного

оклада коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения, трудовым договором.

Размер доплаты планируется в размере до 6 окладов в год по должностям, предусмотренным в коллективных договорах и иных вышеуказанных нормативных правовых актах.

3.6. Решение о введении конкретных выплат принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат средствами бюджета города Рязани.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то осуществление выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, не производится.

3.7. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

4.2. Для целей стимулирования работников Учреждения к достижению высоких результатов и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 330% от должностного оклада работника Учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий;
- выплаты за стаж работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

4.4. Премииальные выплаты по итогам работы Учреждения осуществляются за определенный период (месяц, квартал, год).

Премииальные выплаты по итогам работы Учреждения за месяц осуществляются в соответствии с показателями и условиями премирования работников Учреждения.

4.5. Премииальные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляются в следующих случаях:

- а) достижение высоких результатов в разработке и внедрении новых форм и методов управления Учреждением;
- б) участие в подготовке и организации проектов и мероприятий федерального, регионального и местного значения;
- в) получение званий и призовых мест при участии в конкурсах, связанных с реализацией задач Учреждения.

4.6. Выплаты за стаж работы устанавливаются работникам Учреждений в процентах к должностному окладу в зависимости от общего стажа работы по профилю работы

Учреждения (либо от общего стажа работы по специальности для бухгалтеров, экономистов, юристов и др.):

Стаж работы	Процент к должностному окладу
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка. Для рассмотрения спорных вопросов по установлению выплаты за стаж работы Учреждением может быть создана комиссия.

4.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы отвечают уставным задачам Учреждения и основываются на следующих критериях:

- выполнение задач, поставленных муниципальным образованием - город Рязань;
- использование инновационных форм и методов, позитивно отразившихся на результатах служебной деятельности;
- результативность деятельности Учреждения.

4.8. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничивается.

4.9. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

4.10. Премирование работников Учреждения осуществляется по решению руководителя Учреждения.

4.11. Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

5. Иные выплаты работникам Учреждения

5.1. Из фонда оплаты труда работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.2. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения и ее размерах принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника Учреждения.

Материальная помощь может выплачиваться в пределах фонда оплаты труда Учреждения в случае предоставления очередного отпуска, рождения ребенка, смерти родителей, детей, супруга.

5.3. В пределах фонда оплаты труда Учреждения работникам Учреждения может выплачиваться единовременная выплата в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет.

Единовременная выплата производится на основании личного заявления работника Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

5.4. В пределах фонда оплаты труда Учреждения работникам Учреждения может производиться единовременная выплата в связи с государственными праздничными датами, а также профессиональными праздниками на основании приказа руководителя Учреждения.

5.5. В пределах фонда оплаты труда Учреждения работникам Учреждения может производиться единовременная выплата за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, ученую степень на основании приказа руководителя Учреждения.

6. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, заместителей руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором (контрактом), заключаемым с администрацией города Рязани.

6.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором (контрактом), заключаемым с администрацией города Рязани, согласно приложению № 4 к Положению.

6.3. Заработная плата заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения рекомендуется установить на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

6.4. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 3 Положения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения включают:

- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж работы;
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий.

Для целей стимулирования руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения к достижению высоких результатов и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на указанные выплаты предусматривается в размере не менее 230% от должностного оклада работника Учреждения.

6.6. Премирование руководителя Учреждения по итогам работы осуществляется на основании распоряжения администрации города Рязани, с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальных показателей руководителя Учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей. Условия и показатели премирования руководителя Учреждения утверждаются распоряжением администрации города Рязани.

6.7. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения по итогам работы осуществляется по решению руководителя Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения и индивидуальными показателями заместителей руководителя и главного бухгалтера

Учреждения, характеризующими исполнение их должностных обязанностей. Условия и показатели премирования заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения утверждаются руководителем Учреждения.

6.8. Выплаты стимулирующего характера руководителям Учреждений за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя ежемесячные выплаты в соответствии с показателями результативности деятельности Учреждения по итогам работы за квартал согласно приложению № 5 к Положению. Ежемесячные выплаты в соответствии с показателями результативности деятельности Учреждения по итогам работы за квартал могут быть пересмотрены в течение года по итогам работы Учреждения за квартал.

6.9. Выплаты стимулирующего характера вновь назначенному руководителю Учреждения, а также руководителю Учреждения при расторжении с ним трудового договора до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование, устанавливаются пропорционально времени, отработанному в отчетном периоде в должности руководителя Учреждения.

6.10. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы включают в себя ежемесячные выплаты в соответствии с аналогичными показателями результативности деятельности Учреждения по итогам работы за квартал и устанавливаются в размере до 100% должностного оклада руководителем Учреждения.

6.11. Выплаты за стаж работы устанавливаются руководителю Учреждения и заместителям руководителя Учреждения в процентах к должностному окладу в зависимости от общего стажа работы по профилю работы Учреждения:

Стаж работы	Процент к должностному окладу
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Основным документом для определения общего стажа работы по профилю работы Учреждения, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

6.12. Выплаты за стаж работы устанавливаются главному бухгалтеру Учреждения в соответствии с пунктом 4.6 Положения.

6.13. Премияльные выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю Учреждения, заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения осуществляются в случаях, предусмотренных пунктом 4.5 Положения.

6.14. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы

работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) не должно превышать предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), установленного постановлением администрации города Рязани.

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 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

7. Иные выплаты руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения

7.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения может быть оказана материальная помощь.

7.1.1. Выплата материальной помощи руководителю Учреждения осуществляется на основании личного заявления и распоряжения администрации города Рязани.

7.1.2. Материальная помощь к очередному отпуску руководителю Учреждения выплачивается в размере до двух должностных окладов в год, действующих на момент выплаты при предоставлении очередного отпуска.

7.1.3. При неиспользовании очередного отпуска в текущем году материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается в конце года и расчет производится исходя из двух должностных окладов, действующих на момент выплаты.

7.1.4. Материальная помощь руководителю Учреждения может выплачиваться в пределах фонда оплаты труда Учреждения в случае:

- рождения ребенка - в размере 10 тыс. рублей;
- смерти родителей, детей, супруга - в размере 10 тыс. рублей.

7.2. В пределах фонда оплаты труда Учреждения руководителю Учреждения может выплачиваться единовременная выплата в размере одного должностного оклада в связи с юбилеем 50, 55, 60 и 65 лет. Единовременная выплата производится на основании личного заявления руководителя Учреждения и распоряжения администрации города Рязани.

7.3. В пределах фонда оплаты труда Учреждения руководителю Учреждения может производиться единовременная выплата в связи с государственными праздничными датами, а также профессиональными праздниками на основании распоряжения администрации города Рязани.

7.4. В пределах фонда оплаты труда Учреждения руководителю Учреждения может производиться единовременная выплата за государственные награды и (или) ведомственные знаки отличия, ученую степень на основании распоряжения администрации города Рязани.

7.5. Решение об оказании материальной помощи, осуществлении единовременных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения принимает руководитель Учреждения. Выплата материальной помощи и единовременных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения и устанавливается в соответствии с пунктами 5.1 - 5.5 Положения в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Размеры
рекомендуемых минимальных (базовых) окладов, должностных окладов по ПКГ
и размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности согласно
профессиональным квалификационным группам общепромышленных
должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Рекомендуемый минимальный (базовый) оклад, руб.	Размер должностного оклада, руб.	Наименование должностей ¹
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»				
1	1,2	3763	4516	Делопроизводитель Архивариус
2	1,25	3883	4854	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»				
1	1,2	4369	5243	Диспетчер Техник Инспектор по кадрам Секретарь руководителя Специалист по охране труда ²
2	1,4	4550	6370	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория
3	1,5	4854	7281	Начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»				
1	1,38	5399	7451	Бухгалтер Инженер Инженер по охране труда Инженер-программист (программист) Специалист по защите информации Архивист Хранитель фондов Экономист Юрисконсульт
2	1,4	5460	7644	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3	1,5	5703	8555	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4	1,6	5762	9221	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»
5	1,7	6067	10314	Главные специалисты: в отделах, отделениях, заместитель главного бухгалтера
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»				
1	1,9	6552	12449	Начальник отдела кадров Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник планово-экономического отдела Начальник технического отдела Начальник юридического отдела Руководитель службы охраны труда ²

1- Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н.

2 - Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 17.05.2012 № 559н.

Смирнов

Размеры
рекомендуемых минимальных (базовых) окладов, должностных окладов по ПКГ
и размеры повышающих коэффициентов по занимаемой должности согласно
профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих

Квалификационный уровень	Повышающий коэффициент по занимаемой должности	Рекомендуемый минимальный (базовый) оклад, руб.	Размер должностного оклада, руб.	Наименование должностей ³
1	2	3	4	5
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»				
1	1,11 - 1 квалификационный разряд;	3398	3772	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Гардеробщик Дворник Сторож Уборщик служебных помещений Уборщик территорий
	1,2 - 2 квалификационный разряд;		4078	
	1,25 - 3 квалификационный разряд		4248	
2	1,66	3398	5641	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с наименованием «старший»
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»				
1	1,3 - 4 квалификационный разряд;	4368	5679	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (рабочий по комплексному
	1,4 - 5 квалификационный разряд		6116	

				обслуживанию и ремонту зданий, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи, слесарь-сантехник, плотник и др.) Водитель автомобиля Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Слесарь-сантехник
2	1,5 - 6 квалификационный разряд;	4611	6917	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7
	1,6 - 7 квалификационный разряд		7378	квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
3	1,61	4854	7815	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих
4	1,63 - 1,79	4975	8110 - 8906	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы

3- Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих.



Размеры
рекомендуемых должностных окладов по занимаемым должностям
работников, не отнесенных к квалификационным группам

Должности работников	Должностной оклад, руб.
Начальник отдела	6552 - 12449
Заместитель начальника отдела	6223 - 11202
Заведующий сектором	6166 - 11100
Консультант	6072 - 10929
Главный специалист	6067 - 10314
Ведущий специалист	5762 - 9221
Специалист I категории	5703 - 8555

Размеры
рекомендуемых должностных окладов руководителей Учреждений

№ пп	Функциональная направленность учреждения	Среднесписочная численность Учреждения, чел.	Размер должностного оклада, руб.
1.	Обеспечение организации закупок для муниципальных заказчиков, бюджетных учреждений; организации закупок для отдельных юридических лиц (муниципальных предприятий, автономных учреждений); организации и проведения в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами иных видов торгов	до 30	27500 - 30000
		свыше 30	31000 - 34000
2.	Обеспечение бухгалтерского, финансового учета, функций в сфере информационных технологий и архивной деятельности	до 30	27500 - 30000
		31 - 60	31000 - 34000
		свыше 60	35000 - 40000
3.	Управление по делам территорий города	до 30	27500 - 30000
		31 - 60	31000 - 34000
		свыше 60	35000 - 40000

Показатели
результативности деятельности Учреждения
по итогам работы за квартал

№ пп	Наименование показателя	Критерии оценки	Процент	Должностное лицо, подтверждающее выполнение показателя
1.	Отсутствие замечаний по осуществлению уставной деятельности учреждения	Отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов по итогам проведенных проверок	25	Первый заместитель главы администрации, руководитель аппарата (заместитель главы администрации), курирующий Учреждение
2.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, других сведений и их качество	Соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов и статистической отчетности	25	Первый заместитель главы администрации, руководитель аппарата (заместитель главы администрации), курирующий Учреждение
3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств в течение учетного периода	25	Заместитель главы администрации, курирующий вопросы экономики и финансов
4.	Отсутствие замечаний по исполнению организационно-распорядительных и нормативных правовых актов		25	Начальник управления делами аппарата администрации

