ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания депутатов

 Копейского городского округа

 от 28.06.2023 № 813-МО

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального учреждения Копейского городского округа «Городская служба заказчика»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального учреждения Копейского городского округа «Городская служба заказчика» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Собрания депутатов городского округа от 29.10.2014 № 981-МО «Об оплате труда муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений в Копейском городском округе».

2. Оплата труда работников муниципального учреждения Копейского городского округа «Городская служба заказчика» (далее – МУ «ГСЗ») включает в себя размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными и нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами Копейского городского округа (далее – городской округ), содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, а также с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

3. Оплата труда работников МУ «ГСЗ» (далее - работники) устанавливается с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;

3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

4) государственных гарантий по оплате труда;

5) перечня видов выплат компенсационного характера, установленного настоящим Положением;

6) перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного настоящим Положением;

7) мнения представительного органа работников учреждения.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда работников

4. Оплата труда работников муниципального учреждения «ГСЗ» включает:

оклады (должностные оклады);

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

5. Оплата труда работников МУ «ГСЗ» устанавливается в настоящем Положении и локальными актами учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства.

6. Оплата труда работников МУ «ГСЗ» устанавливается в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда учреждения.

Фонд оплаты труда в МУ «ГСЗ» формируется из должностных окладов с учетом надбавок, доплат, а также выплат, носящих стимулирующий характер устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения:

1. должностные оклады – в размере 12 должностных окладов;
2. выплату премий в размере 12 должностных окладов;
3. выплату надбавок за сложность, напряжённость и специальный режим работы – в размере 5 должностных окладов;
4. выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 2 должностных оклада;
5. выплату материальной помощи - в размере 2 должностных окладов;
6. выплату районного коэффициента в размере 15% (кроме материальной помощи).

III. Виды выплат компенсационного характера

7. К выплатам компенсационного характера относятся:

 выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отличающихся от нормальных);

 8. 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 Российской Федерации, Челябинской области и муниципальными правовыми актами городского округа, содержащими нормы трудового права, и конкретизируются в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору с работником).

IV. Виды выплат стимулирующего характера

 9. К выплатам стимулирующего характера относятся:

 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

 выплаты за качество выполняемых работ;

 выплаты за наличие ученой степени, почетного звания;

 выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

 премиальные выплаты по итогам работы;

 10. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с показателями эффективности работы, утвержденными руководителем учреждения, в пределах фонда оплаты труда МУ «ГСЗ» и максимальными размерами для конкретного работника не ограничиваются.

 11. Стимулирующие выплаты за непрерывный стаж работы устанавливаются работникам в зависимости от общего количества лет, отработанных в МУ «ГСЗ», муниципальных и государственных учреждениях.

Размеры выплат составляют:

 при выслуге лет от 3 до 8 лет – 10 процентов от должностного оклада (оклада);

 при выслуге лет от 8 до 13 лет – 15 процентов от должностного оклада (оклада);

 при выслуге лет от 13 до 18 лет – 20 процентов от должностного оклада (оклада);

 при выслуге лет от 18 до 23 лет – 25 процентов от должностного оклада (оклада);

 при выслуге лет свыше 23 лет – 30 процентов от должностного оклада (оклада).

 12. Премирование работников МУ «ГСЗ» производится ежемесячно в соответствии с положением о премировании, утвержденным МУ «ГСЗ».

 13. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя МУ «ГСЗ» с учетом мнения представительного органа работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя МУ «ГСЗ», заместителей и главного бухгалтера

 14. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

15. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости муниципального учреждения.

16. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

17. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности до 3;

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя муниципального учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы указанных лиц осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым постановлением Правительства российской Федерации от 24.12.2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Администрация городского округа устанавливает условия оплаты труда исходя из обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с [абзацем первым](#sub_1026) настоящего пункта, и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере, при выполнении показателей эффективности деятельности учреждения и работы руководителя.

18. Оценка сложности труда начальника Учреждения, масштаба управления и особенностей деятельности организации определяется исходя из критериев, указанных в приложении № 5 к настоящему Положению.

В соответствии с набранным количеством баллов по показателям определяется группа по оплате труда руководителя.

Группа по оплате труда руководителя организации утверждается распоряжением администрации Копейского городского округа в соответствии с показателями сложности руководителя организации.

Определение группы по оплате труда начальника Учреждения устанавливается в зависимости от набранных по объемным показателям сумм баллов, указанных в следующей таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  № п/п | Тип (вид) организации | Группа, к которой организация относится по оплате труда руководителей от суммы баллов |
| I | II | III |
| 1. | МУ «ГСЗ» | свыше 1500 баллов | от 1001 до 1500 баллов | до 1000 баллов |

Группа по оплате труда определяется ежегодно до 1 октября администрацией Копейского городского округа на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы.

Размер должностного оклада руководителя организации по группам по оплате труда устанавливается на календарный год и приведен в приложении № 6 к настоящему Положению.

К выплатам стимулирующего характера начальника Учреждения относятся выплаты, указанные в разделе IV настоящего порядка.

19. Размер ежемесячных выплат устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

* за интенсивность и высокие результаты работы – 100%;
* за качество выполняемых работ – 100%.

Периодичность и размер премиальных выплат по итогам работы определяется администрацией городского округа исходя из установленных администрацией городского округа показателей эффективности деятельности муниципального учреждения и работы его руководителя.

20. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно [пункта 8](#sub_1015) настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера - согласно [пункта 10](#sub_1018) настоящего Положения, если иное не установлено законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области или муниципальными правовыми актами городского округа.

21. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

 Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальных сайтах отраслевых органов, а также (при наличии) сайте муниципального учреждения не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

В составе информации предусмотренной [абзацем 1](#sub_211) настоящего пункта, подлежащей размещению, указывается полное наименование муниципального учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество.

В составе размещаемой на официальных сайтах информации, предусмотренной [абзацем 1](#sub_211) и [2](#sub_1040) настоящего пункта, запрещается указывать данные, позволяющее определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в [абзаце 1](#sub_211) настоящего пункта, а также сведения, относящиеся к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

VI. Заключительные положения

 22. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем МУ «ГСЗ» и включает в себя все должности рабочих, служащих, специалистов.

 23. Основной персонал учреждения – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом муниципального учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их прямые руководители.

 24. Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

 25. Административно-управленческий персонал учреждения – работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

 26. Из фонда оплаты труда МУ «ГСЗ» работникам оказывается материальная помощь. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

 27. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размеров принимает руководитель МУ «ГСЗ» на основании письменного заявления работника в пределах экономии фонда оплаты труда. Размер материальной помощи не должен превышать двух должностных окладов в год.

 28. Решение об оказании материальной помощи руководителю МУ «ГСЗ» принимается на основании муниципального правового акта администрации городского округа, на основании личного заявления руководителя. Размер материальной помощи не может превышать одного должностного оклада в год.

Заместитель Главы городского округа по

жилищно-коммунальным вопросам И.В. Фролов