ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Собрания депутатов

Копейского городского округа

Челябинской области

от 30.03.2022 № 452-МО

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Копейского городского округа «Управление закупок и обеспечения»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения Копейского городского округа «Управление закупок и обеспечения» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Постановлением Правительства Челябинской области от 11.09.2008 № 275-П «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений и органов государственной власти Челябинской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», решением Собрания депутатов Копейского городского округа Челябинской области от 29.10.2014 № 981-МО «Об оплате труда муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений в Копейском городском округе».
2. Система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Копейского городского округа «Управление закупок и обеспечения» (далее – Учреждение), устанавливается с учетом:

– единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

– тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;

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

– государственных гарантий по оплате труда;

– перечня видов выплат компенсационного характера, установленного настоящим Положением;

– перечня видов выплат стимулирующего характера, установленного настоящим Положением;

–рекомендаций Челябинской областной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

– настоящего Положения.

II. Основные условия оплаты труда работников

1. Оплата труда работников Учреждения включает:

– оклады (должностные оклады);

– выплаты компенсационного характера;

– выплаты стимулирующего характера.

1. Размер оклада (должностного оклада) работников устанавливается в соответствии с профессиональными квалификационными группами, согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.
2. Размеры окладов по должностям, которые не определены настоящим Положением, устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.
3. С учетом условий и результатов труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, в соответствии с разделами III и IV настоящего Положения.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются соглашениями, локальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Копейского городского округа, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах с работниками (в дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками).
2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) работника или в абсолютных размерах, если иное не установлено трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области или муниципальными правовыми актами Копейского городского округа.
3. Размеры выплат компенсационного характера, установленные работникам Учреждения, не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных ТК РФ, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
4. К выплатам компенсационного характера относятся:

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) (согласно ст. 148 ТК РФ).

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) производятся в размере 15% и начисляются на фактический месячный заработок работника, включая надбавки и доплаты, кроме материальной помощи.

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

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со ст. 149-154 ТК РФ.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

1. Выплаты стимулирующего характера направлены на повышение заинтересованности работников в более эффективном и качественном выполнении своих трудовых обязанностей, в проявлении инициативы, повышении своей квалификации. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются соглашениями, локальными правовыми актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Копейского городского округа, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением и конкретизируются в трудовых договорах с работниками (в дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками).
2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников, выплаты, отражающие индивидуальные характеристики работников, и показатели эффективности труда работников Учреждения (приложение № 4 к настоящему Положению), а именно:

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество выполняемых работ;

– выплаты за стаж работы;

– премиальные выплаты по итогам работы Учреждения за определенный период (месяц, квартал, год).

1. Перечень выплат стимулирующего характера должен отвечать уставным задачам учреждения, а также показателям оценки эффективности работы учреждения, устанавливаемым главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение. При формировании перечня стимулирующих выплат для работников Учреждения следуют исходить из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.
2. Премирование работников Учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утвержденного локальным актом Учреждения.
3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, производятся по решению руководителя Учреждения, утверждаются приказом руководителя Учреждения.
4. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы может выплачиваться работникам за выполнение больших объемов работ с меньшим количеством ресурсов (материальных, трудовых, временных), за применение в работе новых методов и технологий, которые существенно повышают результативность труда и может составлять до 100% от должностного оклада.

Решение о размере выплаты за интенсивность и высокие результаты работы утверждается приказом руководителя Учреждения.

1. Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам за эффективность, тщательность и точность выполняемой работы и может составлять до 120% от должностного оклада.

При определении размера выплаты за качество выполняемых работ учитывается:

– сложность выполняемых работником трудовых функций и работ;

– многообразие трудовых операций, выполняемых в процессе трудовой деятельности;

– отсутствие обоснованных жалоб (претензий) к результатам выполнения работ;

– профессионализм и оперативность в решении вопросов, входящих в трудовые (должностные) обязанности;

– добросовестное, ответственное отношение к работе;

– достижения запланированных результатов выполнения поручений.

Решение о начислении данного вида выплат принимается ежемесячно в Учреждении на комиссии по стимулирующим выплатам и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1. Выплаты за стаж работы устанавливаются работникам Учреждения в процентах к должностному окладу в зависимости от стажа работы в органах государственной и (или) муниципальной власти, государственных и (или) муниципальных учреждениях, в профессиональной сфере:

от 1 до 5 лет – 10%

от 5 до 10 лет – 15%

от 10 до 15 лет – 20%

свыше 15 и выше – 30%.

Стаж работы, дающий право на выплату за стаж работы и размер выплаты работнику, утверждается приказом руководителя Учреждения.

1. Премиальные выплаты по итогам работы Учреждения выплачиваются в виде премии за месяц, квартал, премии за год с целью поощрения работников за общие результаты работы в установленный период:

– успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

– инициативу и применение в работе современных форм и методов организации труда;

– качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

– участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за месяц, квартал, премия за год выплачивается в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии, и определяется в процентах к окладу (должностному окладу). Размер премии руководителя Учреждения определяется Главой Копейского городского округа и утверждается правовым актом администрации Копейского городского округа. Премирование сотрудников Учреждения производится по приказу руководителя.

V. Другие вопросы оплаты труда работников Учреждения

1. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере двух должностных окладов выплачивается в течение календарного года и осуществляется по заявлению работника, без начисления уральского коэффициента.

Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается всем работникам списочного состава Учреждения. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску не выплачивается совместителям.

Работникам, принятым на неполную ставку, материальная помощь к отпуску выплачивается пропорционально установленному размеру оплаты труда.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплаты материальной помощи к отпуску могут осуществляться по письменному заявлению работника Учреждения пропорционально части предоставленного отпуска или по усмотрению руководителя Учреждения в полном объеме.

1. Сотрудникам Учреждения может выплачиваться дополнительная материальная помощь, размер которой не должен превышать двух должностных окладов в год по заявлению работника в следующих случаях:

– документально подтвержденной тяжелой болезни работников, либо члена его семьи, находящегося на его иждивении;

– документально подтвержденного факта смерти близких родственников (супруга) (и), ребенка, родителей), а в случае смерти работника – членам его семьи (по их письменному обращению);

– экстремальных ситуаций, повлекших за собой большой материальный ущерб (пожары, аварии, стихийные бедствия);

– тяжелого материального положения;

– к юбилейной дате (50, 55 и каждые последующие 5лет).

К документам, являющимся основанием для оказания материальной помощи, относятся:

– свидетельство о смерти и документы, подтверждающие родство с умершим (свидетельство о рождении (усыновлении), свидетельство о браке и другие);

– справки из соответствующих учреждений (уполномоченных органов), подтверждающих факт чрезвычайного происшествия (потеря имущества в связи с пожаром, наводнением и тому подобным чрезвычайным ситуациям);

– заключение медицинского учреждения о необходимости проведения лечения с указанием диагноза и документов, подтверждающих стоимость лечения;

– прочие документы.

Указанная материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда без начисления уральского коэффициента.

1. Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается на основании муниципального правового акта администрации Копейского городского округа на основании личного заявления руководителя. Размер материальной помощи не может превышать одного должностного оклада в год.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения

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

24. 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.

25. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (в дополнительном соглашении к трудовому договору), заключаемом на основе [типовой формы](garantF1://70259584.1000) трудового договора, утвержденной [постановлением](garantF1://70259584.0) Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

26. 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](garantF1://12058040.1000) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённым [постановлением](garantF1://12058040.0) 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.

27. Оценка сложности труда руководителя 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 руководителя 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. | МКУ «Управление закупок» | свыше 2000 баллов | от 1501 до 2000 баллов | до 1500 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 руководителя Учреждения относятся выплаты, указанные в разделе IV настоящего порядка.

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

* за интенсивность и высокие результаты работы – 100%;
* за качество выполняемых работ – 120%.

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.

29. Для заместителей руководителя и главного бухгалтера выплаты компенсационного характера устанавливаются согласно [раздела](#sub_1015) III настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера – согласно раздела IV настоящего Положения, если иное не установлено законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области или муниципальными правовыми актами городского округа.

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

31. 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.

VII. Заключительные положения

32. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения и включает в себя все должности работников Учреждения. Штатное расписание Учреждения согласовывается заместителем Главы городского округа по курирующему направлению.

33. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год из местного бюджета и включает в себя:

1) оклад – 12 окладов;

2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работ – 9,6 окладов;

3) выплаты за качество выполняемых работ –12 окладов;

4) выплаты за стаж работы – 2,4 оклада;

5) материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску для руководителя – 1 оклад, для сотрудников – 2 оклада.

При расчете фонда оплаты труда денежные средства предусматриваются с учетом уральского коэффициента в размере 15%, за исключением средств, предусмотренных для материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску.

34. К основному персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их прямые руководители.

К вспомогательному персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности этого Учреждения, включая обслуживания зданий.

К административно-управленческому персоналу Учреждения относятся работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

35. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном трудовым законодательством порядке.

Глава Копейского городского округа А.М. Фалейчик