

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

23.12.2022

г. Ставрополь

№ 2817

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации города Ставрополя»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации города Ставрополя от 04.06.2019 № 1561 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», от 25.07.2022 № 1510 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации города Ставрополя».

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Ставрополя от 24.11.2020 № 1967 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации города Ставрополя».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Вечерний Ставрополь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2022 года.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Ставрополя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ставрополя Зритнева В.В.

Глава города Ставрополя

И.И. Ульяновченко

Утверждено

постановлением администрации
города Ставрополя
от 23.12.2022 № 2817

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Хозяйственное управление администрации города Ставрополя»

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации города Ставрополя» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлениями администрации города Ставрополя от 04.06.2019 № 1561 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя», от 25.07.2022 № 1510 «О мерах по увеличению оплаты труда работников муниципальных учреждений города Ставрополя» и устанавливает условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Хозяйственное управление администрации города Ставрополя» (далее - Учреждение), финансируемого за счет средств бюджета города Ставрополя.

2. Система оплаты труда работников Учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов) (далее – должностной оклад), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера и условия осуществления, компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными нормативными правовыми актами города Ставрополя, а также настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников Учреждения.

4. Заработная плата работников Учреждения состоит:

из должностных окладов;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

5. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы в размерах, не превышающих рекомендуемые размеры должностных окладов работников Учреждения.

Должностные оклады работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	делопроизводитель	6 338,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1.	1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	6 676,00
2.	2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	7 285,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории	7 285,00
2.	4 квалификационный уровень	ведущий бухгалтер ведущий юрист-консульт	8 095,00
Должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы			

1.		техник	4 458.00
----	--	--------	----------

Должностные оклады работников Учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационный уровень	Квалификационный разряд	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»				
1.	1 квалификационный уровень	1 разряд	гардеробщик	4 473,00
		2 разряд	уборщик служебных помещений	4 585,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»				
1.	1 квалификационный уровень	4 разряд	слесарь-сантехник	4 748,00
		5 разряд	водитель автомобиля	4 941,00

Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда (средств на оплату труда), предусмотренных в смете и лимитах Учреждения за счет соответствующих источников финансирования.

6. Заработная плата работников Учреждения за месяц не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного статьей 1 Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в виде надбавок, доплат к должностным окладам.

8. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) 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 и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) за сверхурочную работу оплата производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника Учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно;

3) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни:

если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада и других доплат за труд и стимулирующих надбавок, установленные кратно окладу или фиксированных суммах, за день или час работы) сверх должностного оклада;

если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени – в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада.

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.

Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения и не могут быть ниже размеров компенсационных выплат, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, компенсационные выплаты устанавливаются пропорционально отработанному времени.

Для исчисления компенсационных выплат применяется часовая тарифная ставка, размер которой определяется путем деления должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в году в зависимости от установленной в Учреждении продолжительности рабочей недели.

Работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается минимальный размер повышения оплаты труда, работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Компенсационные выплаты работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочную работу, работу в выходные и нерабочие праздничные дни):

уборщику служебных помещений за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы - в размере 75 процентов от должностного оклада;

водителю автомобиля за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы при условии обслуживания двух закрепленных автомобилей - в размере 30 процентов от должностного оклада;

иным работникам при совмещении профессий (должностей) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, размер выплаты устанавливается в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

9. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, коллективным договором Учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников Учреждения.

10. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда работников Учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения в виде надбавок, доплат без учета других повышений и должны быть конкретизированы в трудовых договорах работников Учреждения. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

11. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя Учреждения посредством установления персональной надбавки каждому работнику до 375 процентов (включительно) от должностного оклада.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся с учетом следующих критериев:

выполнение непредвиденных работ;
оперативность в принятии решений;
оперативность в исполнении порученной работы;
сложность и напряженность труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся работникам Учреждения ежемесячно посредством установления персональной надбавки, но не более 375 процентов от должностного оклада:

директору - в размере до 375 процентов от должностного оклада;

заместителю директора по техническому обеспечению - в размере до 375 процентов от должностного оклада;

главному бухгалтеру - в размере до 375 процентов от должностного оклада;

ведущему юрисконсульту - в размере до 372 процентов от должностного оклада;

водителю автомобиля - в размере до 300 процентов от должностного оклада;

заведующему хозяйством - в размере до 230 процентов от должностного оклада;

гардеробщику - в размере до 225 процентов от должностного оклада;

уборщику служебных помещений - в размере до 220 процентов от должностного оклада;

слесарю-сантехнику - в размере до 217 процентов от должностного оклада;

ведущему бухгалтеру - в размере до 180 процентов от должностного оклада;

бухгалтеру 1 категории - в размере до 180 процентов от должностного оклада;

инспектору по кадрам - в размере до 160 процентов от должностного оклада;

делопроизводителю - в размере до 160 процентов от должностного оклада;

технику - в размере до 160 процентов от должностного оклада.

12. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается приказом руководителя Учреждения посредством установления персональной надбавки до 100 процентов (включительно) от должностного оклада, с учетом уровня квалификации.

Условия, порядок и критерии выплаты надбавки за качество выполняемых работ определяются коллективным договором Учреждения.

К основным критериям оценки эффективности труда работников Учреждения относятся:

содержание в надлежащем состоянии зданий и помещений, закрепленных за Учреждением, на праве оперативного управления;

обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной профилактики;

добросовестное выполнение должностных обязанностей, отсутствие замечаний со стороны руководителя Учреждения;

проведение закупок конкурентным способом в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключение контрактов на

поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения потребностей Учреждения;

своевременное предоставление необходимой учетной документации, составление и сдача бухгалтерской отчетности, ведение учета в Учреждении.

При ухудшении показателей оценки качества работы выплаты за качество выполняемых работ могут быть снижены или отменены полностью.

13. Всем работникам Учреждения предусмотрены выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, которые устанавливаются в процентах к должностным окладам в следующем размере:

от 3 лет до 8 лет – 10 процентов;

от 8 лет до 13 лет – 15 процентов;

от 13 лет до 18 лет – 20 процентов;

от 18 лет до 23 лет – 25 процентов;

свыше 23 лет – 30 процентов.

14. В пределах фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (далее - премии):

премия по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 25 процентов от должностного оклада в пределах фонда оплаты труда;

премия за выполнение особо важных и срочных работ и высокие результаты работы - за счет экономии фонда оплаты труда;

премия по итогам работы за год – за счет экономии фонда оплаты труда.

Размер премий устанавливается в процентном отношении к должностному окладу без учета других доплат и надбавок или в абсолютных суммах.

Размеры премии определяются следующим образом:

для директора Учреждения – распоряжением администрации города Ставрополя;

для работников Учреждения – приказом директора Учреждения.

Размер премий, выплачиваемых работникам Учреждения, максимальным размером не ограничивается.

Условия, порядок и критерии премирования определяются коллективным договором Учреждения.

15. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с администрацией города Ставрополя (далее - Учредитель) и включает в себя все должности работников Учреждения.

16. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ставрополя в части оплаты труда работников Учреждения.

17. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

18. Выплаты компенсационного характера для руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с пунктами 7 и 8 настоящего Положения.

19. Учредитель устанавливает руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера Учреждения) определяется Учредителем в кратности, установленной правовыми актами администрации города Ставрополя.

Определение размера среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения.

Руководителю Учреждения выплаты стимулирующего характера выплачиваются по решению Учредителя, с учетом показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

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

При установлении условий оплаты труда руководителю Учреждения Учредитель должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, предусмотренного абзацем вторым настоящего

пункта, в случае достижения всех показателей эффективности деятельности Учреждения и его руководителя и получения в течение календарного года выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

20. Учредитель устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и основного персонала в фонде оплаты труда Учреждения (не более 40 процентов).

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

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.

Перечень должностей Учреждения, относящихся к основному и административно-управленческому персоналу.

№ п/п	Перечень должностей	Должности работников по видам экономической деятельности
1.	Основной персонал	водитель автомобиля, гардеробщик, заведующий хозяйством, слесарь-сантехник, техник, уборщик служебных помещений
2.	Административно-управленческий персонал	директор, заместитель директора по техническому обеспечению, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории, ведущий юрисконсульт, инспектор по кадрам, делопроизводитель
