



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 марта 2015 года

№ 584

### **Об утверждении Правил установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр градостроительства»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 6 Порядка установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденного постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 года № 1967, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр градостроительства».

2. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет и в пределах ассигнований, выделенных муниципальному казенному учреждению города Костромы «Центр градостроительства» на оплату труда работников в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Костромы, установленной решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы, по разделу 0412 "Другие вопросы в области национальной экономики".

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2015 года.

Глава Администрации города Костромы

В.В. Емец

**ПРАВИЛА**  
**установления системы оплаты труда работников муниципального казенного**  
**учреждения города Костромы «Центр градостроительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила определяют обязательные требования, которым должна соответствовать устанавливаемая коллективным договором, локальными нормативными актами система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр градостроительства» (далее - Учреждение), а также регулируют отношения, связанные с формированием фонда оплаты труда Учреждения, формированием и согласованием штатного расписания Учреждения.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) государственных гарантий по оплате труда;
- в) мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения должна обеспечивать оплату по труду (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации) и реализацию основных государственных гарантий по оплате труда работников (статья 130 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе выплату работникам, полностью отработавшим за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), месячной заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

**2. Установление системы оплаты труда**

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 года № 1967, настоящими Правилами и принимаемыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами города Костромы.

2.2. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда работников Учреждения, должны содержать:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) порядок определения размеров должностных окладов;
- в) порядок установления норм труда;
- г) порядок установления и применения почасовой оплаты труда;
- д) перечень компенсационных выплат, их размеры, условия и порядок осуществления;

- е) перечень стимулирующих выплат, их размеры, условия и порядок осуществления, в том числе системы премирования, основания и пределы снижения размеров стимулирующих выплат при несоблюдении работником условий их осуществления;
- ж) порядок формирования фонда оплаты труда, составления и согласования штатного расписания;
- з) иные положения, предусмотренные настоящими Правилами.

### **3. Установление заработной платы работникам Учреждения**

3.1. Заработная плата работнику Учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в Учреждении системой оплаты труда.

3.2. Трудовой договор, заключаемый с работником Учреждения, должен содержать следующие условия оплаты труда:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) размер должностного оклада;
- в) нормы труда;
- г) перечень и размеры компенсационных выплат;
- д) перечень и размеры стимулирующих выплат.

3.3. В зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в Учреждении устанавливаются должности руководителей (за исключением руководителя Учреждения), специалистов и иных служащих.

3.4. Заработная плата руководителей (за исключением руководителя Учреждения), специалистов и иных служащих состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) компенсационных выплат;
- в) стимулирующих выплат.

3.5. Месячная заработная плата руководителей (за исключением руководителя Учреждения), специалистов и иных служащих начисляется пропорционально отработанному времени.

### **4. Порядок установления размеров должностных окладов работников**

4.1. Должностной оклад является основной мерой вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, которая необходима для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.2. Размер должностного оклада работника определяется путем увеличения минимальных должностных окладов по соответствующей должности Учреждения с помощью корректирующих коэффициентов, предусмотренных настоящим разделом.

4.3. Размеры минимальных должностных окладов работников по квалификационным группам и квалификационным уровням установлены приложением к настоящим Правилам.

4.4. При определении размеров должностных окладов работников используется коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от должности (Кд).

4.5. Должностной оклад руководителей (за исключением руководителя и заместителя руководителя Учреждения), специалистов и иных служащих рассчитывается по следующей формуле:

ДО = МО x Кд, где:

ДО - должностной оклад;

МО - минимальный должностной оклад;

Кд - коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от должности.

4.6. Величина коэффициента Кд, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от должности, определяется индивидуально для каждого работника в пределах, установленных для соответствующей должности приложением к настоящим Правилам, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.7. Главой Администрацией города Костромы может быть принято решение об индексации (повышении) минимальных должностных окладов, установленных приложением к настоящим Правилам, в том числе с учетом уровня инфляции.

## 5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам Учреждения в размерах и на условиях, определенных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, устанавливаются компенсационные выплаты к должностным окладам - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в твердой денежной сумме.

5.3. К компенсационным выплатам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, относятся:

а) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

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

в) иные выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в следующих размерах:

а) за работу в выходной или нерабочий праздничный день - в двойном размере. По желанию работника, 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;

б) за сверхурочную работу: за первые два часа работы - не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

в) за каждый час работы в ночное время - не менее 50 процентов часовой ставки (части должностного оклада за час работы, рассчитанной путем деления должностного

оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году);

г) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - по соглашению сторон трудового договора в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

## **6. Стимулирующие выплаты**

6.1. Работникам Учреждения в размерах и на условиях, определенных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, могут устанавливаться стимулирующие выплаты к должностным окладам - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

6.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу либо в твердой денежной сумме с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

6.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплата за качество выполняемых работ;
- в) выплата за выслугу лет;
- г) премии по итогам работы.

6.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы.

Размер выплат каждому работнику определяется трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.5. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества выполненной работы, утвержденных в Учреждении.

6.6. Работникам Учреждения устанавливается выплата за выслугу лет.

Рекомендуемые размеры выплаты за выслугу лет составляют:

- а) при выслуге лет (стаже работы) от 1 до 3 лет - 10 процентов должностного оклада;
- б) при выслуге лет (стаже работы) от 3 до 5 лет - 15 процентов должностного оклада;
- в) при выслуге лет (стаже работы) от 5 до 10 лет - 20 процентов должностного оклада;
- г) при выслуге лет (стаже работы) от 10 до 15 лет - 25 процентов должностного оклада;

д) при выслуге лет (стаже работы) свыше 15 лет - 30 процентов должностного оклада.

6.7. В выслугу лет включаются периоды работы в муниципальных и государственных учреждениях, организациях, органах государственной власти, местного самоуправления, на должностях, соответствующих видам деятельности Учреждения. Выслуга лет, дающая право на установление выплаты, устанавливается комиссией, созданной директором Учреждения, в календарном исчислении на основании трудовой книжки работника, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы.

6.8. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, должны быть установлены перечень стимулирующих выплат, порядок определения размера, условия и порядок их осуществления, в том числе системы премирования, а также порядок и условия

снижения размера стимулирующих выплат при невыполнении работником условий их осуществления.

6.9. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

## **7. Условия выплаты материальной помощи**

7.1. В течение года из фонда оплаты труда работникам Учреждения в установленном локальными нормативными актами порядке может быть выплачена материальная помощь.

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

7.3. Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

7.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда.

## **8. Установление отдельным работникам Учреждения условий оплаты труда, отличных от определенных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами**

8.1. По решению руководителя Учреждения работникам, принимаемым на работу в Учреждение на срок до 1 года, для выполнения заведомо определенных работ административного или хозяйственного профиля, могут быть установлены на срок до 1 года условия оплаты труда, отличные от определенных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с настоящими Правилами, если оплата по соответствующей профессии, должности не предусмотрена коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8.2. В Учреждении могут быть заключены трудовые договоры с работниками на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

Продолжительность работы на условиях внешнего и внутреннего совместительства в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда работников, занятых на условиях внешнего и внутреннего совместительства, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

Работникам, занятым по совместительству, выплачивается установленный должностной оклад (не более 0,5 ставки размера совмещаемой должности) и предусмотренные в Учреждении компенсационные и стимулирующие выплаты.

8.3. Устанавливаемые в соответствии с пунктами 8.1, 8.2 настоящих Правил условия оплаты труда работников Учреждений:

а) определяются трудовым договором в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил;

б) не могут быть хуже, чем условия оплаты труда работников, занимающих аналогичные должности (профессии рабочих), определенные коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **9. Формирование фонда оплаты труда, составление, утверждение и согласование штатного расписания**

9.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из объема денежных средств, необходимых на выплату:

- а) должностных окладов;
- б) компенсационных и стимулирующих выплат работникам Учреждения;
- в) заработной платы руководителя Учреждения.

9.2. Формирование фонда оплаты труда Учреждения осуществляется на основании штатного расписания Учреждения.

9.3. В фонд оплаты труда Учреждения включаются следующие средства на выплату заработной платы работникам и руководителю Учреждения (в расчете на год):

а) средства на выплату должностных окладов работникам Учреждения - в размере 12 должностных окладов, образованных путем умножения минимального должностного оклада, установленного по соответствующим должностям, на коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от должности;

б) средства на компенсационные выплаты - в размере 2 должностных окладов и средства на стимулирующие выплаты - в размере 14 должностных окладов, образованных путем умножения минимального должностного оклада, установленного по соответствующим должностям, на коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от должности;

в) средства на выплату должностного оклада и дополнительных выплат руководителю Учреждения.

9.4. Штатное расписание Учреждения утверждается приказом руководителя Учреждения, ежегодно согласовывается с Управлением территориального планирования, городских земель, градостроительства, архитектуры и муниципального имущества Администрации города Костромы и содержит перечень численного состава работников Учреждения с указанием:

- а) штатной численности работников по каждой должности;
- б) должностных окладов;
- в) перечня и размера компенсационных выплат для каждой должности;
- г) перечня и размера стимулирующих выплат, устанавливаемых для каждой должности.

9.5. Должности, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения.

Приложение  
к Правилам установления  
системы оплаты труда  
работников муниципального  
казенного учреждения  
города Костромы «Центр градостроительства»

**Минимальные должностные оклады, устанавливаемые на основе  
отнесения должностей работников к профессиональным  
квалификационным группам и квалификационным уровням  
и значения коэффициента, учитывающего квалификацию  
работника и сложность труда в зависимости должности (Кд)**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный должностной оклад, в рублях	Коэффициент по должности (Кд)
Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня"			
1 квалификационный уровень	Секретарь, делопроизводитель,	6870	1,0-1,3
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Инженер, специалист по кадрам, эксперт	8850	1,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория		1,05-1,14
3 квалификационный уровень	Должности служащих 2 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория		1,145-1,15
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым		1,155-1,16

	может устанавливаться производное внутридолжностное наименование "ведущий"		
5 квалификационный уровень	Главный эксперт		1,165
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня"			
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	11505	1,0

GRADKOSTROMA.RU