



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 июля 2015 года

№ 1897

Об утверждении Правил установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Городская служба захоронений»

В соответствии со статьями 143, 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 8 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 «Городская служба захоронений».
2. Расходы на реализацию настоящего постановления производить за счет и в пределах ассигнований, выделенных муниципальному казенному учреждению города Костромы «Городская служба захоронений» на оплату труда работников в соответствии с ведомственной структурой расходов бюджета города Костромы, установленной решением Думы города Костромы о бюджете города Костромы, по разделу 0503 «Благоустройство, содержание кладбищ».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности
главы Администрации города Костромы

О. В. Болуховец

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
города Костромы
от «31»июля 2015 года № 1897

ПРАВИЛА
установления системы оплаты труда работников муниципального казенного
учреждения города Костромы «Городская служба захоронений»

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 «Городская служба захоронений», подведомственного Комитету городского хозяйства Администрации города Костромы (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 тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- в) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- г) мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей;
- д) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- е) мнения представительного органа работников.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения должна обеспечивать вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации) и реализацию государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных статьёй 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 коллективными договорами, 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 учреждений, должны содержать:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) порядок определения размеров окладов, 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 и составления 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 оклада или должностного оклада;
- в) нормы труда;
- г) перечень и размеры выплат компенсационного характера;
- д) перечень и размеры выплат стимулирующего характера.

3.3. В зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в учреждениях устанавливаются должности:

- а) руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов и иных служащих;
- б) работников рабочих профессий.

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. Заработная плата работников рабочих профессий состоит из:

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

3.6. Месячная заработная плата руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов и иных служащих, а также работников рабочих профессий начисляется пропорционально отработанному времени.

4. Порядок установления размеров окладов, должностных окладов работников

4.1. Оклад, 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 оклада, должностного оклада работника определяется путем увеличения минимальных окладов, должностных окладов по соответствующей должности учреждения с помощью корректирующих коэффициентов, предусмотренных настоящим разделом.

4.3. Размеры минимальных окладов, должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням (далее, соответственно, - минимальный оклад, минимальный должностной оклад) установлены приложением к настоящим Правилам.

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

4.5. Оклад работников рабочих профессий рассчитывается по следующей формуле:

$$O = MO \times Kd,$$

где:

O - оклад;

MO - минимальный оклад;

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

4.6. Должностной оклад руководителей (за исключением руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения), специалистов и иных служащих рассчитывается по следующей формуле:

$$DO = MO \times Kd,$$

где:

DO - должностной оклад;

MO - минимальный должностной оклад;

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

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

4.8. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

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

5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами устанавливаются компенсационные выплаты к окладам (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 окладу, должностному окладу либо в твердой денежной сумме.

5.3. К компенсационным выплатам в соответствии с трудовым законодательством 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 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 30 процентов часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы, рассчитанной путем деления оклада, должностного оклада работника на среднеемесячное 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 учреждений в размерах и на условиях, определенных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, могут устанавливаться стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам) - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

6.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, 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 выслугу лет;
- в) премии по итогам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

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. Работникам учреждения может быть установлена выплата за выслугу лет в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении и (или) в организациях жилищно-коммунального хозяйства.

Рекомендуемые размеры выплаты за выслугу лет составляют:

- а) при стаже работы от 1 года до 3 лет - 10%;
- б) при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 15%;
- в) при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 25%;
- г) при стаже работы свыше 10 лет - 30%.

Периоды работы, включаемые в стаж работы, и порядок исчисления стажа работы устанавливаются распоряжением председателя Комитета городского хозяйства Администрации города Костромы.

6.6. Коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительных органов работников, должны быть установлены порядок определения размера, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера, а также порядок и условия снижения размера выплат стимулирующего характера при невыполнении работником условий их осуществления.

6.7. 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 выплачиваться материальная помощь в размере двух должностных окладов.

7.2. Решение об оказании материальной помощи работнику её конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7.3. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 7.1 настоящих Правил, при наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений, в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом, может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- а) смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании копии свидетельства о смерти;
- б) при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;
- в) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;
- г) особой нуждностью в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);
- д) в случае тяжелого материального положения или острой необходимости;
- е) иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

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

8. Формирование фонда оплаты труда, составление, утверждение и согласование штатного расписания

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

- а) окладов, должностных окладов;
- б) выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;
- в) заработной платы руководителя учреждения.

8.2. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется на основании штатного расписания учреждения.

8.3. В фонд оплаты труда учреждения включаются следующие средства на выплату заработной платы работникам учреждения (в расчете на год):

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

б) выплаты компенсационного характера и стимулирующего характера работникам учреждения - в размере 21,5 окладов (должностных окладов), образованных путем умножения минимального оклада, должностного оклада, установленного по соответствующим профессиям рабочих и должностям, на коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности.

8.4. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения и ежегодно согласовывается с председателем Комитета городского хозяйства Администрации города Костромы и содержит перечень численного состава работников учреждения с указанием:

- а) установленных в учреждении профессий рабочих, должностей служащих;
- б) штатной численности работников по каждой профессии, должности;
- в) окладов, должностных окладов;
- г) перечня и размера выплат компенсационного характера для каждой профессии, должности;
- д) перечня и размера выплат стимулирующего характера, устанавливаемых для каждой профессии, должности.

8.5. Профессии рабочих и должности, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения.

8.6. Наименования должностей (профессий) работников учреждения в штатном расписании учреждения и их квалификация должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

GRADKOSTROMA.RU

Приложение
к Правилам установления
системы оплаты труда работников
муниципального казенного
учреждения города Костромы
«Городская служба захоронений»

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

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад), в рублях	Коэффициент по занимаемой должности (Кд)
1	2	3	4
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Подсобный рабочий, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений. Наименование других профессий рабочих, по которым установлено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5000	1-1,1
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
1 квалификационный	Водитель автомобиля.	5000	1,11-1,2

уровень	Наименование других профессий рабочих, по которым установлено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		
Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»			
1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя, техник	5500	1-1,1
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	5500	1,1-1,12
	Заведующий хозяйством		1,12-1,15
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	5500	1,12-1,15
4 квалификационный уровень	Мастер участка, механик, должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное внутридолжностное наименование	5500	1,15-1,75

	«ведущий»		
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»			
1 квалификационный уровень	Бухгалтер, инженер по ремонту, инженер по охране труда, менеджер по персоналу, экономист, юрисконсульт, геодезист, инженер-программист	6000	1,1-1,5
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться вторая внутридолжностная категория	6000	1,51-1,52
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться первая внутридолжностная категория	6000	1,53-1,54
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное внутридолжностное наименование «ведущий»	6000	1,55-1,56
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела	6000	1,57-1,6
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»			

1 квалификационный уровень	Начальник отдела	8000	1,19-1,25
-------------------------------	------------------	------	-----------

GRADKOSTROMA.RU