



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июня 2019 года

№ 1101

### Об утверждении Правил установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации»

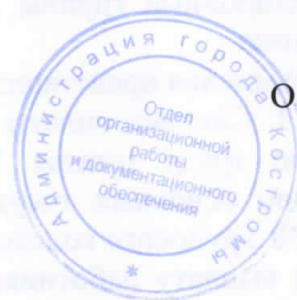
В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Главы города Костромы от 15 октября 2008 года № 1967, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2019 года и подлежит официальному опубликованию.

Исполняющий обязанности главы  
Администрации города Костромы



О. В. Болоховец

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
города Костромы  
от «28» июня 2019 года № 1101

**ПРАВИЛА**  
**установления системы оплаты труда работников муниципального казенного**  
**учреждения города Костромы «Центр наружной рекламы и информации»**

**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 наружной рекламы и информации» (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;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) профессиональных стандартов;
- е) нормативно-правовых актов, утверждающих профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации;
- ж) 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:

- а) 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;
- б) установление трудовым договором размера заработной платы работника не меньшего, чем размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной работнику на день вступления в силу настоящих Правил, при условии сохранения количества и условий выполняемой работы и выполнения работником работы той же квалификации.



## **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. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда работников учреждения, 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 компенсационных выплат;
- д) перечень и размеры стимулирующих выплат;
- е) иные дополнительные выплаты.

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

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

3.4. Заработная плата работников рабочих профессий состоит из:

- а) оклада;
- б) компенсационных выплат;



в) стимулирующих выплат и иных дополнительных выплат.

3.5. Зарботная плата руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов, служащих и иных работников состоит из:

а) должностного оклада;

б) компенсационных выплат;

в) стимулирующих выплат и иных дополнительных выплат.

3.6. Месячная зарботная 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, минимальных должностных окладов по соответствующей должности учреждения с помощью корректирующего коэффициента, предусмотренного настоящим разделом.

4.3. Размеры минимальных окладов, минимальных должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням 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:

$O = MO \times Kд$ , 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 и заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера), специалистов и иных служащих рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = MO \times Kд$ , где:

ДО - 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 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.



4.8. 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, штатным расписанием учреждения, согласованным с Управлением экономики Администрации города Костромы.

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 размерах и на условиях, определенных 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 20 процентов часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы, рассчитанной путем деления оклада, 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 коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Выплаты работникам за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляются в размере не более 30 процентов должностного оклада работника с начислением соответствующих надбавок и иных выплат, установленных по основной должности.

5.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

## **6. Стимулирующие выплаты и иные дополнительные выплаты**

### **6.1. Стимулирующие выплаты**

6.1.1. Работникам учреждения 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.

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

6.1.3. К стимулирующим выплатам относятся:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплата за выслугу лет;
- в) выплаты за качество выполняемых работ;

г) премии по итогам работы, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий, а также по случаю юбилейных дат (30 лет, 40 лет, 50 лет, 55 лет, 60 лет - женщинам; 30 лет, 40 лет, 50 лет, 60 лет, 65 лет - мужчинам), профессионального праздника. Единовременные премии выплачиваются в пределах фонда оплаты труда учреждения, в размере не более двух должностных окладов в год.

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

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказываемых услуг и выполненной работы, утвержденных локальными нормативными актами.

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

6.1.5. Работникам учреждения устанавливается выплата за выслугу лет. Размеры выплаты за выслугу лет составляют:

- а) при выслуге лет (стаже работы) от 3 до 8 лет - 10 процентов оклада, должностного оклада;



б) при выслуге лет (стаже работы) от 8 до 13 лет - 15 процентов оклада, должностного оклада;

в) при выслуге лет (стаже работы) от 13 до 18 лет - 20 процентов оклада, должностного оклада;

г) при выслуге лет (стаже работы) от 18 до 23 лет - 25 процентов оклада, должностного оклада;

д) при выслуге лет (стаже работы) свыше 23 лет - 30 процентов оклада, должностного оклада.

6.1.6. В выслугу лет (стаж работы), дающую право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе (службе):

а) в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

б) в государственных, муниципальных организациях при замещении должностей, соответствующих видам деятельности учреждения;

в) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации.

В стаж работы в порядке исключения могут быть засчитаны периоды работы (службы), в совокупности не превышающие 5 лет, на должностях, не указанных в пункте 6.1.6. настоящего Положения, в случае, если опыт и знания, приобретенные в период замещения данных должностей, необходимы для выполнения обязанностей по замещаемой должности.

Выслуга лет, дающая право на установление выплаты, устанавливается комиссией, созданной руководителем учреждения, в календарном исчислении на основании трудовой книжки работника, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы.

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

## **6.2. Иные дополнительные выплаты**

6.2.1. В течение года работникам учреждения в установленном локальными нормативными актами порядке выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.2.2. При поступлении работников на работу в течение календарного года выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.

6.2.3. Помимо материальной помощи, указанной в пункте 6.2.1 настоящих Правил, при наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения 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 нуждостью в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

д) в случае тяжелого материального положения или острой необходимости.

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

7.1. 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.

7.2. 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 оклад (не более 0,5 ставки размера совмещаемой должности) и предусмотренные в учреждении компенсационные, стимулирующие и иные дополнительные выплаты.

7.3. Устанавливаемые в соответствии с пунктами 7.1, 7.2 настоящих Правил условия оплаты труда работников учреждения:

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.

## **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) компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат работникам учреждения;

в) заработной платы и иных выплат руководителю учреждения.



8.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет и в пределах ассигнований, выделенных учреждению на оплату труда работников на соответствующий финансовый год решением о бюджете города Костромы.

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

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

а) средства на выплату окладов (должных 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, стимулирующего характера и иные дополнительные выплаты работникам учреждения - в размере 15 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;

в) средства на выплату должностного оклада, стимулирующих, компенсационных и иных дополнительных выплат руководителю учреждения.

8.5. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения, согласовывается Управлением экономики Администрации города Костромы, заместителем главы Администрации города Костромы, курирующим в соответствии с должностной инструкцией деятельность учреждения, и содержит перечень численного состава работников учреждения с указанием:

а) штатной численности работников по каждой профессии, должности;

б) окладов, должностных окладов;

в) перечня и размера выплат компенсационного характера для каждой профессии, должности;

г) перечня и размера выплат стимулирующего характера, устанавливаемых для каждой профессии, должности;

д) перечня и размера иных выплат, устанавливаемых для каждой должности.

8.6. Профессии рабочих и 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 наружной рекламы и  
информации»

**Минимальные оклады, должностные оклады, значение коэффициента,  
учитывающего квалификацию работника и сложность труда  
в зависимости от профессии, должности (Кд)**

Минимальные оклады, должностные оклады, устанавливаемые на основе отнесения профессий и должностей работников к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, и значение коэффициента, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд)			
Квалификационный уровень	Должности (профессии), отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад), в рублях	Коэффициент по занимаемой должности (Кд)
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений, а также наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3322	1,5-1,6
Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих			
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1 квалификационный уровень	Агент рекламный	3523	1,4-1,7
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			



1 квалификационный уровень	Менеджер, менеджер по рекламе, эксперт, юристконсульт	6600	1,6-2,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6800	1,6-2,0
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7000	1,6-2,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1 квалификационный уровень	Начальник юридического отдела	7800	1,3-2
Профессиональные квалификационные группы должностей работников печатных средств массовой информации			
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»			
2 квалификационный уровень	Дизайнер	6700	1,6-2,0



