



## ГЛАВА СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.02.2014 г. № 110

г. Сысерть

### *Об утверждении Положения «Об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа»*

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Главы Сысертского городского округа от 29.10.2010 г. № 1143 «О введении новой системы оплаты труда прочих муниципальных бюджетных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями внесенными постановлением Главы Сысертского городского округа от 01.04.2013 г. № 192), в целях совершенствования условий оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа»

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение «Об оплате труда и премировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» (далее - Положение) (прилагается).

2. Ввести оплату труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» с 1 февраля 2014 года в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Осуществлять финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения муниципального задания Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа», предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации Сысертского городского округа (Челнокова Е.П.).

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Главы Сысертского  
городского округа  
от 24.02.2014 г. № 110  
«Об утверждении Положения «Об  
оплате труда работников  
Муниципального бюджетного  
учреждения «Муниципальный центр  
градостроительства Сысертского  
городского округа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда и премировании работников Муниципального бюджетного**  
**учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского**  
**округа»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением Главы Сысертского городского округа от 29.10.2010 г. № 1143 «О введении новой системы оплаты труда прочих муниципальных бюджетных учреждений Сысертского городского округа» (с изменениями внесенными постановлением Главы Сысертского городского округа от 01.04.2013 г. № 192).

1.2. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда, основания для выплаты, структуру и размер заработной платы работников Муниципального бюджетного учреждения «Муниципальный центр градостроительства Сысертского городского округа» (далее - Учреждение).

**2. СТРУКТУРА ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА,  
ФОРМИРОВАНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА**

2.1. Источником средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Сысертского городского округа, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения, учитывается районный коэффициент, установленный законодательством Российской Федерации.

2.3. Заработная плата работников Учреждения, состоит из установленного работнику должностного оклада, а также из ежемесячных выплат компенсационного и стимулирующего характера, указанных в настоящем Положении.

2.4. Заработная плата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

2.5. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в определенных настоящим Положением пределах, штатным расписанием. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Администрацией Сысертского городского округа.

2.6. Изменение в течение календарного года, утвержденного фонда оплаты труда, производится в случаях:

- проведения индексации должностных окладов;
- существенных изменений действующих условий оплаты труда;
- в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

### 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ

3.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, устанавливается в соответствии с [приложением № 1](#) к настоящему Положению.

3.2. Руководитель Учреждения в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов).

3.3. Помимо оклада (должностного оклада) работникам может быть установлен персональный повышающий коэффициент к окладу:

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, выполнения поручений Администрации Сысертского городского округа, устанавливаемых нормативными правовыми актами, выполнения и перевыполнения количественных показателей, предоставляемых муниципальных услуг в установленные законодательством сроки и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента может устанавливаться в пределах до 3,0 окладов (должностного оклада).

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

### 4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый штатным расписанием Учреждения, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы.

К основному персоналу относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

4.2. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10, 20, 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

4.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего и иного характера, предусмотренные настоящим положением.

4.4. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением устанавливаются руководителю учреждения с учетом достижения ключевых показателей эффективности управленческой деятельности, устанавливаемых Администрацией Сысертского городского округа.

4.5. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру на основании их письменного заявления и приказа работодателя может выплачиваться материальная помощь, в порядке, установленном главой 7 настоящего Положения.

4.6. Источники выплат компенсационного, стимулирующего и иного характера руководителя предусмотрены п. 2.1. настоящего Положения.

## 5. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников Учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством (при этом руководитель принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда). Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам Учреждения в порядке на условиях и в размерах установленных действующим законодательством, правовыми актами Свердловской области и иными нормативными правовыми актами Сысертского городского округа.

## 6. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование к качественному результату труда, поощрение за выполненную работу.

Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий;
- 4) отсутствие актов органов контроля о выявленных нарушениях.

Выплаты стимулирующего характера максимальными размерами не ограничиваются.

6.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются приказом руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, утвержденных на текущий календарный год и (или) средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.3. Для работников учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты к должностному окладу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет.

6.4. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность и результативность его работы:

- за обеспечение сохранности, комплектования, учета и использования документов;
- качество выполняемых работ.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

Размер выплаты – 50 процентов оклада (должностного оклада).

6.5. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Размер премии по результатам работы определяется приказом руководителя Учреждения.

6.6. Работникам Учреждения, устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, и специальный режим работы в размере до 50% должностного оклада.

Основными показателями для выплаты данной надбавки являются:

- оперативность и качественный результат труда, выполнение особо важных и срочных работ;
- постоянный контроль за изменениями в законодательстве (федеральном, областном и местном) и применения их в работе.

Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается индивидуально каждому специалисту и выплачивается ежемесячно на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с учредителем.

Указанная надбавка начисляется за фактически отработанное время.

6.7. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается индивидуально каждому работнику в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- при выслуге лет от 3 до 5 лет –15 процентов;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет –20 процентов;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет –25 процентов;
- при выслуге лет свыше 15 лет –30 процентов.

В стаж (общую продолжительность) работы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включается стаж работы в муниципальном учреждении любого уровня, в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

Основным документом, определяющим стаж работы и дающим право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Начисление ежемесячной надбавки за выслугу лет производится с месяца, в котором наступило право назначения или изменения размера надбавки.

Указанная надбавка начисляется за фактически отработанное время и оформляется приказом руководителя Учреждения.

6.8. Премияльные выплаты на период испытательного срока не начисляются.

6.9. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

## 7. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

7.1. Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в размере двух должностных окладов в год и выплачивается при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска или в иные сроки в течение календарного года. Предоставление материальной помощи может быть осуществлено только в пределах фонда оплаты труда.

7.2. В случае разделения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

7.3. Увольняющимся руководителю и специалистам Учреждения, выплата материальной помощи в год увольнения производится пропорционально отработанному времени с начала рабочего года до даты увольнения.

В случае увольнения работника выплаченная материальная помощь не пересчитывается. У работников, ушедших в отпуск по уходу за ребенком в текущем году, выплаченная материальная помощь не удерживается.

7.4. Работникам, принятым в течение календарного года, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени в данном календарном году.

7.5. Материальная помощь выплачивается по действующему на дату выплаты материальной помощи должностному окладу.

В случаях изменения должностного оклада в связи с повышением оплаты труда, материальная помощь, фактически выплаченная до изменения, не пересчитывается.

7.6. Оказание материальной помощи производится на основании письменного заявления работника.

Решение о выплате материальной помощи оформляется приказом руководителя Учреждения.

7.7. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

Приложение № 1  
к Положению об оплате труда  
работников Муниципального  
бюджетного учреждения  
«Муниципальный центр  
градостроительства Сысертского  
городского округа»

РАЗМЕРЫ  
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ,  
ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ

N п/п	Наименование должности	Размеры должностных окладов (в рублях)
1	Главный специалист	6720
2	Ведущий специалист	6240
3	Инженер-техник, инженер, специалист.	5197