

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
АЛЕКСАНДРОВСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» января 2019 г.

№ 8

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 17.11.2014 № 2875 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного администрации ЗАТО Александровск, по виду экономической деятельности «Обработка данных»

Во исполнение постановления администрации ЗАТО Александровск от 06.09.2018 № 1627 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Александровск от 01.09.2014 № 2211 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Александровск»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, подведомственного администрации ЗАТО Александровск, по виду экономической деятельности «Обработка данных», утвержденное постановлением администрации ЗАТО Александровск от 17.11.2014 № 2875 (в редакции постановлений администрации ЗАТО Александровск от 13.10.2015 № 2175; от 09.12.2015 № 2615, от 23.12.2015 № 2723, от 15.01.2016 № 38, от 25.11.2016 № 2269, от 21.02.2017 № 404, от 12.05.2017 № 945, от 24.01.2018 № 121, от 19.02.2018 № 328) (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. В разделе 1 Положения:

1.1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

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

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

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера;

е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).»;

1.1.2. Пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Размер должностного оклада устанавливается работнику учреждения трудовым договором в соответствии с действующим в учреждении положением по оплате труда.

Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются с учетом минимальных размеров окладов, утвержденных постановлением администрации ЗАТО Александровск.

При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-Р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167Н»;

1.1.3. Пункт 1.5 признать утратившим силу;

1.1.4. Пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«1.7. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда с учетом условий формирования штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) учреждения.»;

1.1.5. Дополнить пунктом 1.8 следующего содержания:

«1.8. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, повышающие коэффициенты (персональные повышающие коэффициенты), образующие новый должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до минимального размера оплаты труда.

Заработная плата работников учреждения предельным размером не ограничивается.»;

1.2. В разделе 2 Положения:

1.2.1. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.»;

1.2.2. В строке 1 графы 3 пункта 2.2 слова «Размеры должностных окладов» заменить словами «Минимальный размер оклада»;

1.2.3. Пункт 2.2.Раздела 2 Примерного положения изложить в новой редакции:

«2.2. Размеры минимальных окладов работников основного персонала устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размеры минимальных окладов (рублей)
1 квалификационный уровень	Специалист по работе с заявителями, Специалист по развитию МФЦ, Специалист по обработке документов	5 816,00
2 квалификационный уровень	Специалист по работе с заявителями II категории, Специалист по развитию МФЦ II категории, Специалист по обработке документов II категории	5 828,00
3 квалификационный уровень	Специалист по работе с заявителями I категории, Специалист по развитию МФЦ I категории, Специалист по обработке документов I категории	6 276,00
4 квалификационный уровень	Ведущий специалист по работе с заявителями, Ведущий специалист, Ведущий специалист по развитию МФЦ, Ведущий специалист по обработке документов	7 193,00

1.3. В разделе 3 Положения:

1.3.1. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые в учреждении, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.»;

1.3.2. В строке 1 графы 3 пункта 3.2 слова «Размеры должностных окладов» заменить словами «Минимальный размер оклада»;

1.4. В разделе 4 Положения:

1.4.1. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда, перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.09.2014 № 2211 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Александровск».

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО Александровск, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.»;

1.4.2. В пункте 4.2 слова «(за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями)» исключить;

1.4.3. Пункт 4.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждений, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Александровск.»;

1.5. В разделе 5 Положения:

1.5.1. Пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их применения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях, утвержденным постановлением администрации ЗАТО Александровск от 01.09.2014 № 2211 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО Александровск», с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения и устанавливаются в целях повышения мотивации к качественному труду и поощрения за высокие результаты его труда.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить выплату, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.»;

1.5.2. Пункты 5.2.,5.6.,5.7.,5.9. дополнить словами «(при наличии такого представительного органа)»;

1.6. В разделе 6 Положения:

1.6.1. Пункт 6.4 изложить в следующей редакции:

«6.4. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО Александровск», утвержденных постановлением администрации ЗАТО Александровск от 29.06.2015 № 1529 (с изменениями от 20.11.2018 № 2184).

Доля средств на выплаты стимулирующего характера руководителю может составлять до 5 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения.

Неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

По решению администрации ЗАТО Александровск, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения, неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены на премирование и стимулирующие выплаты работникам учреждения, а также руководителей и работников других подведомственных учреждений.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).»;

1.6.2. Пункт 6.5 изложить в следующей редакции:

«6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) определяется в максимальной кратности 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».»;

1.6.3. В пункте 6.9 слова «(за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями)» исключить;

1.7. Дополнить разделом 9 следующего содержания:

«9. Порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда

9.1. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее - доплата) производится работникам учреждения в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации.

Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

9.2. Доплата устанавливается к заработной плате работника учреждения, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника учреждения, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

9.3. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

9.4. Абсолютный размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$D = R_{\text{мрот}} - R_{\text{зп}}$, где:

Д - размер доплаты;

Рмрот - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

Рзп - размер заработной платы работника учреждения, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.».

2. Отделу по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск (Роганова М.А.) довести настоящее постановление до сведения подведомственного учреждения.

3. Руководителю муниципального учреждения, подведомственного администрации ЗАТО Александровск:

3.1. Привести правовые акты учреждения в соответствие с настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 08 декабря 2017 года.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на отдел по учету и отчетности администрации ЗАТО Александровск (Роганова М.А.).

Глава ЗАТО Александровск

С.М. Кауров