



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ХИМКИ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Городской округ Химки

от 29.04.2016 № 426

Об утверждении Положения об оплате труда
работников автономного учреждения
муниципального образования городской округ Химки
«Футбольный клуб «Химки»

В целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда работников автономного учреждения муниципального образования городской округ Химки «Футбольный клуб «Химки», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», на основании Устава городского округа Химки Московской области, Администрация городского округа Химки Московской области (далее - Администрация)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников автономного учреждения муниципального образования городской округ Химки «Футбольный клуб «Химки» (приложение).

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на реализацию муниципальной программы городского округа Химки Московской области «Спорт городского округа Химки» на соответствующий финансовый год.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и применяется для исчисления заработной платы с 5 июля 2016 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Химкинские новости», а также разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Руководителя Администрации И.Д. Лилеева.

Руководитель Администрации
городского округа

В.В.

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель Руководителя
Администрации

Д.В. Волошин

Заместитель Руководителя Администрации

И.Д. Лилеев

Заместитель Руководителя Администрации

В.В. Маркин

Начальник Финансового управления
Администрации

Н.Н. Гурьева

Начальник управления социальной политики
Администрации

А.М. Лаврентьева

Начальник управления правового
обеспечения и судебно-претензионной
работы Администрации

О.А. Стукалова

Руководитель МКУ
«Административное управление»

Л.И. Корнакова

Исполнитель:

А.В. Кокурин

Заместитель начальника Управления
социальной политики Администрации
+7 495 573-31-92

Рассылка:

Лилеев И.Д.

Стукалова О.А.

Гурьева Н.Н.

Управление социальной политики
СМИ

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников автономного
учреждения муниципального образования городской округ Химки
«Футбольный клуб «ХИМКИ»

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) применяется при определении оплаты труда работников автономного учреждения муниципального образования городской округ Химки «Футбольный клуб «ХИМКИ» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации, Московской области и городского округа Химки Московской области (далее – городской округ Химки).

1.3 В Учреждении применяется повременная форма оплаты труда.

1.4 В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, к повышению квалификации, повышению эффективности и качества работы в выполнении установленных заданий и договорных обязательств применяется система премирования в соответствии с п. 1.13 настоящего Положения.

1.5 Работникам Учреждения в зависимости от характера и режима работы могут устанавливаться компенсационные, стимулирующие и иные разовые выплаты, материальная помощь.

1.6 Гарантированной частью заработной платы работников является оклад (должностной оклад). Работник имеет право на систематическое повышение квалификации и профессионального мастерства, являющиеся одним из критериев изменения уровня его оклада (должностного оклада). Размер окладов (должностных окладов) управленческого отдела приведены в штатном расписании, утвержденного Генеральным директором Учреждения согласно Уставу Учреждения. Размер окладов (должностных окладов) работников футбольной команды определяется в трудовом договоре и Регламентами РФС и организаций, осуществляющих проведение соревнований по договору с РФС».

1.7. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего трудовые обязанности, не может быть ниже установленного трудовым договором оклада (должностного оклада).

1.8. Фонд оплаты труда работников формируется за счет средств, направляемых для выплаты за счет субсидии:

- должностных окладов работников Учреждения;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением о премировании (Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Учреждения).

Генеральный директор вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим подпунктом. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, могут быть направлены на увеличение фонда оплаты труда.

1.9. Учреждение выплачивает в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Положением.

1.10. Размер должностного оклада каждого работника устанавливается в соответствии со штатным расписанием Учреждения и трудовым договором.

1.11. В связи с отсутствием работника по причине болезни, ему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Стимулирование труда работников Учреждения производится в соответствии с Положением о премировании работников автономного учреждения муниципального образования городской округ Химки «Футбольный клуб «ХИМКИ» (Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников Учреждения, (далее - Положение о премировании).

1.13. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты сверх оклада (должностного оклада) устанавливаются на основании локального акта Учреждения, утвержденного Генеральным директором Учреждения.

2. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ

2.1. Оплата труда руководителя, специалистов и служащих Учреждения производится на основании окладов (должностных окладов), устанавливаемых в соответствии с утвержденным штатным расписанием и трудовыми договорами.

2.2. Должностные оклады заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются на 10-30 % ниже оклада руководителя.

2.3. При приеме специалистов на работу учитывается образование и стаж работы по данной специальности в соответствии с требованиями квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы Генерального директора Учреждения и средней заработной платы работника управленческого отдела Учреждения устанавливается в кратности от 1 до 6.

2.5. Изменение окладов (должностных окладов) работников Учреждения производится на основании Приказа, утвержденного Генеральным директором Учреждения.

3. КОМПЕНСАЦИОННЫЕ, СТИМУЛИРУЮЩИЕ И ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

3.1. Руководитель Учреждения имеет право установить работникам выплаты, предусмотренные настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.1.1. Выплаты компенсационного характера могут быть установлены:

- за совмещение профессий (должностей) (ст. 151 ТК РФ);
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной

трудовым договором (ст. 151 ТК РФ). Возложение обязанностей временно отсутствующего работника с выплатой разницы в окладах допускается только в тех случаях, когда отсутствующий работник исполнял распорядительные функции (начальник отдела, службы, и т.п.), при этом работник, на которого возлагают обязанности, не должен являться штатным заместителем отсутствующего работника.

3.1.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- премия по результатам труда;
- за высокое профессиональное мастерство;
- иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Положением о премировании.

3.2. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные п. 3.1.1. настоящего Положения, производятся в размере до 50 % оклада (должностного оклада) по совмещаемой профессии в пределах нормы рабочего времени. Выплата компенсационного характера за совмещение устанавливается при условии соответствия занимаемой должности.

3.3. Отмена выплат и доплат производится в том случае, когда работник недобросовестно выполняет возложенные на него обязанности или, если нет высвобождения численности работников данной профессии.

Основанием для начисления выплат и доплат является:

- наличие приказа с указанием конкретного размера - выплат и доплат.

Руководителю и его заместителям выплата за выполнение обязанностей отсутствующих работников (увеличение объема выполняемых работ) не устанавливается.

3.4. Доплаты:

3.4.1. Доплата за работу в праздничный и выходной день компенсируется работникам путем предоставления дополнительного дня отдыха или оплачивается в двойном размере в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.4.2. Работа в сверхурочное время оплачивается в двойном размере в соответствии со ст. 152 Трудового кодекса РФ.

3.5. За счет экономии и в пределах фонда оплаты труда Учреждения на текущий финансовый год работникам Учреждения оказывается материальная помощь на основании личного заявления работника и локального акта Учреждения.

Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается в размере одного должностного оклада.

Кроме того, работникам учреждения может оказываться материальная помощь по семейным обстоятельствам. В число таких обстоятельств входят: тяжелое заболевание работника, смерть близкого родственника, противоправные действия третьих лиц, нанесших работнику значительный материальный ущерб и (или) повлекших за собой заболевание работника.

4. ОПЛАТА ТРУДА СОВМЕСТИТЕЛЕЙ, ВРЕМЕННЫХ РАБОТНИКОВ

4. Прием на работу совместителей, временных работников производится в пределах плановой численности работников по данной категории (рабочие, руководители, специалисты, служащие), штатного расписания работников.

При приеме на работу, требующую специальных знаний, администрация вправе потребовать от работника предъявления диплома, или иного документа о полученном образовании или профессиональной подготовке.

4.1. Продолжительность работы по совместительству не может превышать 4 часов в день. Общая продолжительность работы по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников, в рамках учетного периода.

4.2. Отпуск работникам по совместительству предоставляется одновременно с отпуском по основной работе.

4.3. Условия Положения о премировании распространяются в полном объеме на работников, принятых временно и по совместительству.

5. ПОРЯДОК, МЕСТО И СРОКИ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный листок) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику по месту нахождения Учреждения или перечисляется на указанный работником счет в банке.

5.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором.

5.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц в следующем порядке:

- 25-е число каждого месяца - аванс в размере 20% от размера оклада (должностного оклада);

- 10-е число месяца, следующего за оплачиваемым месяцем, - оставшаяся часть заработной платы.

5.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

5.6. Учреждение несет ответственность в соответствии с настоящим Положением и иными федеральными законами за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда.

5.7. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации – Российский рубль.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на Генерального директора Учреждения.

6.2. Настоящее Положение подлежит доведению до сведения работников Учреждения.

Приложение № ____
к Положению об оплате труда
работников автономного учреждения
муниципального образования городской
округ Химки «Футбольный клуб «ХИМКИ»

**Положение
о премировании работников автономного учреждения
муниципального образования городской округ Химки
«Футбольный клуб «Химки»**

1. Общие Положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании работников автономного учреждения муниципального образования городской округ Химки «Футбольный клуб «ХИМКИ» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии со ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации, Регламентом Российского футбольного союза по статусу и переходам (трансферу) футболистов и устанавливает порядок и условия материального поощрения работников Учреждения.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. В настоящем Положении под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх размера должностного оклада.

1.4. Премирование направлено на усиление материальной заинтересованности и повышение ответственности работников Учреждения в улучшении результатов их работы.

1.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки администрацией Учреждения труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств.

1.6. Премирование работников по результатам их труда есть право, а не обязанность администрации Учреждения и зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер премирования.

2. Виды премий, источники и основания выплаты премий.

2.1. Премирование в соответствии с настоящим Положением осуществляется из средств бюджета городского округа Химки, а также из иных источников финансирования, не запрещенных законодательством Российской Федерации, при достижения работником высоких трудовых показателей при одновременном безупречном выполнении трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией, локальными актами Учреждения.

2.2. При этом под высокими трудовыми показателями в данном Положении понимается:

2.2.1. Для администрации (генеральный директор, заместители генерального директора, руководители подразделений): привлечение дополнительных источников финансирования деятельности организации на выгодных условиях, личный вклад в постановку и реализацию новых эффективных проектов.

2.2.2. Для работников футбольной команды (спортсменов-профессионалов по футболу и тренеров): достижение высоких спортивных результатов, т.е. наличие спортивных побед, за высокое профессиональное мастерство.

2.2.3. Для работников финансово-экономического и бухгалтерского блока: обеспечение кассовой и финансовой дисциплин, своевременная сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций, по результатам труда.

2.2.4. Для остальных работников: добросовестное и высококачественное выполнение своих обязанностей, обеспечивающих эффективную работу Учреждения.

3. Размеры премий.

3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников в виде разовых выплат, фиксированных выплат в пределах фонда оплаты труда в соответствии с перечнем стимулирующих выплат.

3.1.1. Работникам управленческого отдела Учреждения могут осуществляться следующие выплаты стимулирующего характера:

- премии разового характера за высокий результат труда и выполнение особо важных, ответственных работ в размере до двух должностных окладов или в соответствии с положениями трудового договора.

3.1.2. Премии разового характера по результатам работы за высокие достижения в труде (победы) для работников футбольной команды в соответствии с положениями трудового договора.

3.1.3. Спортсменам-профессионалам по футболу и тренерам устанавливаются индивидуальные ежемесячные и единовременные премии за добросовестное исполнение своих обязанностей, за достижение высоких спортивных результатов, за положительные результаты команды (победы и ничьи) в официальных матчах, за занятие командой определенного места в турнирной таблице по итогам соревнований в размерах и на условиях, предусмотренных трудовым договором.

3.5. Премирование работников Учреждения производится на основании локального акта Учреждения, утвержденного Генеральным директором, устанавливающих размер премии каждому работнику в соответствии с его личным вкладом по представлению руководителя соответствующего подразделения.

3.6. Основными показателями для выплаты индивидуальной премии спортсменам-профессионалам по футболу и тренерам являются:

а) успешное и добросовестное исполнение своих обязанностей, предусмотренных трудовым договором, локальными нормативными актами Клуба, а также регламентирующими и иными документами ФИФА, УЕФА, РФС, РФПЛ, ПФЛ;

б) отсутствие дисциплинарных взысканий;

в) высокое профессиональное спортивное мастерство;

г) участие (выход на поле) Футболиста в 50 и более процентов официальных матчей основного состава футбольной команды «Химки» в течение расчетного календарного месяца.

д) личный вклад в спортивные выступления футбольной команды «Химки», а также другие показатели по решению Генерального директора.

3.7. Решение об уменьшении размера премии или лишении премии полностью, выплачиваемой спортсмену-профессионалу по футболу, принимается Генеральным директором на основании ходатайств (докладной записки) главного тренера, начальника футбольной команды или спортивного директора. Главный тренер начальник футбольной команды или спортивный директор вправе направить соответствующее ходатайство Генеральному директору о снижении размера премии или лишении премии полностью. При этом Генеральный директор вправе самостоятельно принять решение об уменьшении размера индивидуальной ежемесячной премии при отсутствии соответствующих ходатайств в случае участия (выхода на поле) Футболиста в менее 50% официальных матчей основного состава футбольной команды «Химки» в течение расчетного календарного месяца.

3.8. Выплата премии может осуществляться в день выдачи зарплаты за истекший месяц, либо в иной день в соответствии с приказом Генерального директора.

3.9. Единовременное (разовое) премирование осуществляется при наступлении соответствующего события на основании докладной записки руководителя подразделения.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Руководителя Администрации

И.Д. Лилеев