

Утверждено
постановлением Администрации
городского округа Химки
Московской области
от 31.03.2023 № 483

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений городского округа Химки Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений городского округа Химки Московской области (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на лиц, осуществляющих в Учреждении трудовую деятельность (далее - работники Учреждения) на основании заключенных с ними трудовых договоров, и принятых на работу в соответствии с распорядительными актами Учреждения.

1.3. В настоящем Положении под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам Учреждения за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.4. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ исчисления размеров вознаграждения, подлежащего выплате работникам в соответствии с произведенными трудовыми затратами или по результатам труда.

1.5. Источником финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе формирования фонда оплаты труда, являются средства бюджета городского округа Химки Московской области (далее - городской округ).

2. Оплата труда работников, занимающих должности руководителя и специалистов

2.1. Состав заработной платы работников, занимающих должности руководителя и специалистов, включает должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты.

2.2. Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работников, занимающих должности руководителя и специалистов, за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета ежемесячных и дополнительных выплат.

Должностные оклады работников, занимающих должности руководителя и специалистов, устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению и утверждаются штатным расписанием Учреждения.

Должностные оклады по должностям работников, занимающих должности руководителя и специалистов, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению, индексируются в соответствии с трудовым законодательством.

2.3. Ежемесячные выплаты состоят из:

- надбавки к должностному окладу за интенсивность и сложность работы;
- надбавки к должностному окладу за выслугу лет;
- ежемесячной премии по результатам работы.

2.3.1. Дополнительные выплаты состоят из:

- материальной помощи.

2.4. Надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы руководителю Учреждения устанавливается в размере до 180 процентов, заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада в пределах, выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда. Руководителю Учреждения конкретный размер надбавки к должностному окладу за интенсивность и сложность работы устанавливается распоряжением Учредителя Учреждения; заместителям руководителя Учреждения и главному бухгалтеру конкретный размер надбавки устанавливается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

Надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы иным работникам, занимающим должности специалистов, устанавливается в размере от 10 до 150 процентов должностного оклада в пределах, выделенных на эти цели средств фонда оплаты труда. Конкретный размер надбавки устанавливается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

Указанная надбавка устанавливается на определенный срок или на срок выполнения определенного задания, но не более одного года. Изменение размера надбавки не является изменением условий труда.

2.5. В зависимости от стажа профессиональной деятельности работникам, занимающим должности руководителя и специалистов, выплачивается надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (процент)
От 1 года до 5 лет	10
От 5 лет до 10 лет	15
От 10 лет до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

Стаж трудовой деятельности работников, занимающих должности руководителя и специалистов, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется согласно положению об исчислении стажа трудовой деятельности работников Учреждений, утверждаемому распоряжением Администрации городского округа, и определяется комиссией по установлению стажа, создаваемой в Учреждении.

2.6. Ежемесячная премия по результатам работы руководителю Учреждения устанавливается распоряжением Учредителя в размере от 150 до 200 процентов должностного оклада в пределах выделенных средств фонда оплаты труда. В месяце применения к руководителю Учреждения дисциплинарного взыскания или неисполнения (или некачественного исполнения) должностных обязанностей, поручений работодателя он может быть полностью или частично лишен указанной ежемесячной премии.

Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается работникам Учреждения в размере от 10 до 150 процентов должностного оклада работника в пределах выделенных средств фонда оплаты труда и устанавливается приказом руководителя Учреждения.

Предложения о выплате ежемесячной премии по результатам работы работников, занимающих должности руководителя и специалистов, согласовываются с курирующим заместителем Главы Администрации городского округа, а в случае, если курирование сферы деятельности Учреждения не предусмотрено структурой Администрации городского округа заместителем Главы Администрации городского округа, подлежит согласованию должностным лицом, в полномочия которого входит курирование указанной сферы, начальником Финансового управления Администрации городского округа, руководителем муниципального казенного Учреждения городского округа, осуществляющего функции по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности.

2.7. В случае наличия экономии фонда оплаты труда работникам, занимающим должности специалистов, возможна выплата единовременных премий в размере и порядке, определяемом приказом руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем и курирующим заместителем Главы Администрации городского округа, а в случае, если курирование сферы деятельности Учреждения не предусмотрено структурой Администрации городского округа заместителем Главы Администрации городского округа, подлежит согласованию должностным лицом, в полномочия которого входит курирование указанной сферы.

2.8. В случае наличия экономии фонда оплаты труда руководителю Учреждения возможна выплата единовременных премий в размере, определяемом Учредителем Учреждения в следующем порядке.

2.8.1. Единовременное премирование руководителя Учреждения может производиться в следующих случаях:

- к праздничным датам (Новый год, День защитника Отечества, Международный женский день, День города Химки);
- к профессиональным праздникам;
- по результатам работы за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год);
- за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.8.2. При единовременном премировании руководителя Учреждения учитывается соблюдение следующих условий:

- соблюдение руководителем Учреждения высокого качества, объема, сроков выполнения должностных обязанностей, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью Учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- обеспечение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

2.8.3. Размеры единовременного премирования определяются с учетом фактически отработанного руководителем Учреждения времени в соответствующем периоде в пределах фонда оплаты труда Учреждения на основании распоряжения Учредителя Учреждения, по согласованию с курирующим заместителем Главы Администрации городского округа, а в случае, если курирование сферы деятельности Учреждения не предусмотрено структурой Администрации городского округа заместителем Главы Администрации городского округа, подлежит согласованию должностным лицом, в полномочия которого входит курирование указанной сферы.

2.9. Годовой фонд оплаты труда формируется с учетом средств на выплаты по каждому работнику, занимающему должности руководителя и специалистов:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере 11,5 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет в размере 3 должностных окладов;
- ежемесячных премий по результатам работы в размере 10,5 должностных окладов;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов;
- единовременных премий в размере 5 должностных окладов.

2.10. Фонд оплаты труда Учреждения, предусмотренный в п. 2.9 настоящего Положения, может быть увеличен по каждой должности на размер ежемесячной премии по результатам работы, материальной помощи и единовременной премии, устанавливаемой по решению руководителя Учреждения, согласованному с кадровой службой Администрации

городского округа. Руководитель Учреждения подает заявку на дополнительное финансирование в Финансовое управление Администрации городского округа.

Решение об увеличении фонда оплаты труда и его размере принимается Главой городского округа.

Основанием для начисления выплат, указанных в настоящем пункте Положения, является положительное решение Главы городского округа об увеличении фонда оплаты труда Учреждения.

3. Оплата труда работников, занимающих должности рабочих

3.1. Определение размеров заработной платы по основной должности, по должности, занимаемой в порядке совместительства, а также за выполнение дополнительной работы по другой должности или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится отдельно по каждой из должностей.

3.2. Рабочим, занимающим по совместительству должности в Учреждении, надбавки выплачиваются и по совмещаемым должностям в порядке и на условиях, предусмотренных для этих должностей.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за интенсивность и сложность работы и ежемесячная премия по результатам работы выплачиваются из фонда оплаты труда, установленного Учреждению на текущий календарный год.

3.4. Должностной оклад контролера устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

3.5 Оплата труда остальных работников, занимающих должности рабочих Учреждения, производится в соответствии с тарифными ставками согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Тарифные разряды тарифной сетки по оплате труда рабочих Учреждения соответствуют тарифным разрядам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС).

3.6. Заработная плата контролера, водителя автомобиля, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий состоит из:

ежемесячные выплаты:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- надбавка к должностному окладу (тарифной ставке) за интенсивность и сложность работы;
- ежемесячная премия по результатам работы.

дополнительные выплаты:

- материальная помощь.

3.6.1. Тарифная ставка водителям устанавливается на основе межразрядных тарифных коэффициентов по 5 разряду.

Тарифная ставка рабочим по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается на основе межразрядных тарифных коэффициентов по 8 разряду.

3.6.2. Размер надбавки к должностному окладу (тарифной ставке) за интенсивность и сложность работы устанавливается на определенный срок, но не более одного года на 1 января текущего года приказом руководителя Учреждения.

Вновь принятым в течение года работникам, занимающим должности рабочих – с момента принятия на работу и по 31 декабря текущего года.

Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставке).

Надбавка к должностному окладу за интенсивность и сложность работы контролеру устанавливается в размере от 10 до 100 процентов должностного оклада.

Надбавка к тарифной ставке за интенсивность и сложность работы водителю автомобиля устанавливается в размере от 10 до 260 процентов тарифной ставки.

Надбавка к тарифной ставке за интенсивность и сложность работы рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий устанавливается в размере от 10 до 100 процентов тарифной ставки.

3.6.3. Размер ежемесячной премии по результатам работы устанавливается персонально приказом руководителя Учреждения по итогам работы за месяц по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения.

Контролеру ежемесячная премия по результатам выполняемых работ устанавливается в размере от 10 до 160 процентов должностного оклада.

Водителю автомобиля ежемесячная премия по результатам выполняемых работ устанавливается в размере от 10 до 640 процентов тарифной ставки согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий ежемесячная премия по результатам выполняемых работ устанавливается в размере от 10 до 260 процентов тарифной ставки.

3.6.4. Годовой фонд оплаты труда формируется с учетом выплат по каждому работнику, занимающему следующую должность:

3.6.4.1. Контролер:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячных премий по результатам работы в размере 19,2 должностных окладов;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

3.6.4.2. Водитель 1 категории:

- 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере 31,2 должностных окладов;

- ежемесячных премий по результатам работы в размере 77 должностных окладов;

- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

3.6.4.3. Водитель 2 категории:

- 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере 31,2 должностных окладов;

- ежемесячных премий по результатам работы в размере 45,6 должностных окладов;

- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

3.6.4.4. Водитель 3 категории:

- 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере 31,2 должностных окладов;

- ежемесячных премий по результатам работы в размере 42 должностных окладов;

- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

3.6.4.5. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

- 12 должностных окладов;

- ежемесячной надбавки за интенсивность и сложность в размере 12 должностных окладов;

- ежемесячных премий по результатам работы в размере 31,2 должностных окладов;

- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

3.7. Дворник, уборщик производственных и служебных помещений, гардеробщик.

3.7.1. Заработная плата дворника, уборщика производственных и служебных помещений, гардеробщика состоит из:

Ежемесячные выплаты:

- тарифная ставка;

- ежемесячная премия по результатам работы.

Дополнительные выплаты:

- материальная помощь.

3.7.2. Тарифная ставка рабочим устанавливается на основе межразрядных тарифных коэффициентов по следующим разрядам:

- дворнику - 1 разряд;

- уборщику производственных и служебных помещений - 2 разряд;

- гардеробщику - 1 разряд.

3.7.3. Ежемесячная премия по результатам работы устанавливается в размере:

- дворнику, уборщику производственных и служебных помещений, гардеробщику от 10 до 210 процентов тарифной ставки.

3.7.4. Годовой фонд оплаты труда рабочих, занимающих должности дворника, уборщика производственных и служебных помещений, гардеробщика формируется:

- 12 должностных окладов;
- ежемесячных премий по результатам работы в размере 25,2 должностного оклада;
- материальной помощи в размере 2 должностных окладов.

4. Дополнительные выплаты работникам Учреждения

4.1. Работникам Учреждения, за исключением работников, работающих по внутреннему совместительству или в порядке совмещения, при предоставлении ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части в текущем календарном году за счет средств фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (тарифных ставок).

В случае разделения работником Учреждения ежегодного основного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь выплачивается в полном объеме к одной из частей отпуска продолжительностью, равной или превышающей 7 календарных дней.

В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в конце текущего года.

Расчет материальной помощи в год трудоустройства и в год увольнения, а также в случае предоставления отпуска с последующим увольнением производится пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения по личному заявлению работника в пределах средств фонда оплаты труда.

Для расчета размера материальной помощи используется размер должностного оклада (тарифной ставки) работника, установленный на день выплаты материальной помощи.

4.2. Работнику может оказываться материальная помощь в особых случаях при наличии подтверждающих причину оказания материальной помощи документов:

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет (для женщин), 60 лет и последующие десятилетия);
- в связи с бракосочетанием;
- в связи с рождением ребенка;

- в связи со смертью членов семьи (родители, родные брат и сестра, супруги, дети (усыновленные и усыновители)).

Материальная помощь может быть оказана членам семьи работника Учреждения (родителям, супруге (супругу), детям (усыновителям и усыновленным) в связи со смертью работника Учреждения, умершего в период осуществления им трудовой деятельности в Учреждении, на основании их заявлений с приложением документов, подтверждающих факт смерти и факт родства заявителя с работником Учреждения.

Материальная помощь, указанная в настоящем пункте, может быть выплачена за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа на текущий календарный год на обеспечение деятельности Учреждения (при наличии экономии фонда оплаты труда), в количестве от одного до пяти должностных окладов.

5. Порядок выплаты должностного оклада, ежемесячных и дополнительных выплат работникам Учреждения

5.1. Должностной оклад, ежемесячные и дополнительные выплаты выплачиваются работникам путем перечисления денежных средств на банковский счет.

5.2. Выплата заработной платы производится двумя частями - авансовая выплата и основной расчет. Бухгалтерия Учреждения производит выплату аванса работникам Учреждения 20 числа текущего месяца, а выплату основной части заработной платы 5 числа следующего месяца.

5.3. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет работника по причитающейся ему заработной плате производится в последний день работы.

5.4. Оплата отпуска работнику производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.5. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится на основании электронного больничного листа за первые три дня временной нетрудоспособности. Пособие за остальные дни работники получают из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.