



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

07 октября 2021 года

№ 813

Об утверждении Положения об оплате труда работников, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» и подведомственных учреждений

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020г. протокол № 13, постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных автономных и казенных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области», на основании Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положения об оплате труда работников, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» и подведомственных учреждений (далее - Положение).

2. Начальнику муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» (Царевой А.А.) (далее - МКУ «УЭФ ЗАТО город Заозерск») в срок до 01.11.2021 привести локальные нормативные правовые акты МКУ «УЭФ ЗАТО город Заозерск» в соответствие с настоящим постановлением.

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д.Ю.) опубликовать настоящее постановление с утвержденным Положением в газете «Западная Лица».

4. Муниципальному казенному учреждению «Центр обеспечения функционирования органов местного самоуправления и муниципальных учреждений ЗАТО город Заозерск» (Чухарева О.А.) организовать размещение настоящего постановления и прилагаемого Положения на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2021.

Глава ЗАТО город Заозерск

И.А. Мазитов

УТВЕРЖДЕНО
 постановлением Администрации
 ЗАТО город Заозерск
 от 07.10.2021 г. № 813

ПОЛОЖЕНИЯ
об оплате труда работников, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров
Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город
Заозерск» и подведомственных учреждений

1. Общие положения

1. Положение об оплате труда работников, руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров Муниципального казенного учреждения «Управление экономики и финансов ЗАТО город Заозерск» и подведомственных учреждений разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2021 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 29 декабря 2020г. протокол № 13, постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных автономных и казенных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области» и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации ЗАТО город Заозерск (далее - работники казенных учреждений);

- условия оплаты труда работников казенных учреждений;

- порядок и условия установления повышающий коэффициент к размерам должностных окладов (окладов) работников казенных учреждений;

- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;

- условия оплаты руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- размеры окладов по должностям работников учреждений на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»; от 29.05.2008 № 247Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»; от 29.05.2008 № 248Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск, а также настоящим Положением.

Система оплаты труда работников учреждений устанавливается в положениях об оплате труда учреждений с учетом:

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

б) перечня видов выплат компенсационного характера;
 в) перечня видов выплат стимулирующего характера;
 г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполнении работ и (или) исполнении государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования и внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

2. Заработная плата работников казенного учреждения (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму труда и рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области на основании Федерального закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работника в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, выполнении работ и (или) исполнении государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления.

4. Оплата труда работников казенных учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

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

6. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;

- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников казенных учреждений

7. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников казенного учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

При формировании ФОТ учитываются следующие основания:

- должностной оклад (оклад) по должностям (профессиям) работников, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением об оплате труда;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

8. ФОТ работников учреждения включает базовую, компенсационную и стимулирующую части.

$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}$, где:

- ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.
- ФОТб - базовая часть ФОТ, обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников учреждения.
- ФОТк - компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера.
- ФОТст - стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения,

Базовая и компенсационная части составляют не более 70 % от ФОТ, а стимулирующая часть ФОТ - не менее 30 %.

$\text{ФОТб} + \text{ФОТк}$ - не более 70 %.

ФОТст - не менее 30 %.

9. При формировании ФОТ работников казенных учреждений устанавливается соотношение ФОТ работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (ФОТпп):

$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп}$ (не менее 60 %) + ФОТпп (не более 40 %).

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы) и (или) исполняющие государственные (муниципальные) функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ) и (или) исполняющие государственные (муниципальные) функции в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией), оказанием услуг (выполнением работ) и (или) исполнением государственных (муниципальных) функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления, а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

10. При формировании ФОТ предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента, определенного законодательством Мурманской области, и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Мурманской области, решением Совета депутатов от 03.02.2005 № 74-1329 «О проекте Положения «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в ЗАТО г. Заозерск Мурманской области».

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Условия оплаты труда работников учреждения

11. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающий коэффициент к должностному окладу;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы.

12. Должностной оклад (оклад) работника учреждения устанавливается руководителем и учитывает уровень квалификации и требования к профессиональной подготовке соответствующей профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ) с учетом сложности и объема выполняемой работы.

13. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада), повышающие коэффициенты к должностному окладу (окладу), компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

14. Размеры окладов (окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, устанавливаются в соответствии с приложениями № 1 и № 2 к настоящему Положению, соответственно.

Положение об оплате труда работников учреждений должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов (окладов) применительно к соответствующим ПКГ и квалификационным уровням ПКГ.

15. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования нового штатного расписания и оптимизации численности работников и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, соответствующие Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

16. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;
- устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов), различные повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, выполняющих одинаковую трудовую функцию;
- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих.

3.2. Порядок и условия установления повышающий коэффициент к размерам должностных окладов (окладов) работников учреждения

17. К размеру должностного оклада (оклада) по уровню соответствующей ПКГ устанавливаются персональный повышающий коэффициент работникам учреждения на основании локального нормативного акта, разрабатываемого в учреждении, с учетом показателей (критериев)

оценки эффективности труда.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника учреждения в соответствии с локальными нормативными актами, трудовыми договорами, с учетом обеспечения финансовыми средствами, а также показателей и критериев оценки эффективности труда работников, разрабатываемых в учреждении.

Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 1,0. Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается от должностного оклада (оклада) (в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения).

Размеры новых должностных окладов округляются до целого рубля в сторону увеличения.

18. При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад (оклад), увеличенный на абсолютные величины указанных повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент относится к выплатам стимулирующего характера.

3.3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

19. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных постановлением Администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждения за труд:

- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ);
- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);
- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);
- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (окладу) согласно пункту 18 настоящего Положения.

20. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения в соответствии с действующим законодательством применяются:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

21. При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

22. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

23. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и объема дополнительной работы.

24. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

25. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

27. В учреждениях устанавливаются следующие виды доплат и надбавок стимулирующего характера:

27.1. Доплата за стаж непрерывной работы к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам учреждения дифференцированно в следующем размере:

за стаж работы от 1 года до 5 лет - 10 %;

за стаж работы от 5 до 10 лет - 15 %;

за стаж работы от 10 до 15 лет - 20 %;

за стаж работы свыше 15 лет - 30 %.

Размер выплат с учетом доплаты за стаж непрерывной работы рассчитывается в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения.

Стаж работы, дающий право на получение доплаты, определяется комиссией по установлению стажа работы, создаваемой в учреждении, на основании приказа руководителя.

27.2. Надбавки:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

При определении размеров надбавок за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- участие в выполнении особо важных и срочных работ;

- интенсивность и напряженность работы, связанные с большим разнообразием мер по направлению деятельности учреждения;

- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, проектов;

- разработка и реализация проектов, программ;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

27.2.1. Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается до 0,7 сроком на один месяц. Руководителю учреждения устанавливается распоряжением Главы ЗАТО город Заозерск. Работникам учреждения устанавливается приказом руководителя учреждения. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине.

27.2.2. Работникам учреждения, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, к которым работники учреждения имеют документально подтвержденный доступ, устанавливается с учетом объема сведений, составляющих государственную тайну, исходя из высшей степени секретности работ, выполняемых ими в соответствии со своими полномочиями:

- 50% для работников учреждения имеющих вторую форму допуска (степень секретности «совершенно секретно»);

- 15% для работников учреждения имеющих третью форму допуска при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий (степень секретности «секретно»);

- 10% для работников учреждения имеющих третью форму допуска при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий (степень секретности «секретно»).

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым работники учреждения имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.»

27.3. В целях поощрения работников казенных учреждений за выполненную работу, им могут выплачиваться премии:

- за выполнение особо важных или срочных работ;

- за основные результаты работы (за месяц, квартал, год);

- единовременные (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера к указанным премиям не применяется).

Основанием для выплаты премий является решение руководителя учреждения, оформленное приказом, в котором также указывается размер премии в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине:

27.3.1. Премии за выполнение особо важных или срочных работ выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения персонала за оперативность и качественный результат труда.

27.3.2. При премировании за основные результаты работы (за месяц, квартал, год) учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

- участие в инновационной деятельности и другие результаты.

Размер премии за основные результаты работы за месяц устанавливается до 40% к должностному окладу (окладу) в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения либо в абсолютной величине.

Размер премии за основные результаты работы за квартал, год устанавливается приказом руководителя учреждения в зависимости от общего объема экономии средств по фонду оплаты труда в соответствующем периоде и не может превышать 5 окладов работника учреждения в текущем году.

27.3.3. Работникам учреждения предусматривается выплата единовременной премии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в следующих случаях:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой, Главой ЗАТО г. Заозерск, Советом депутатов ЗАТО г. Заозерск, Администрацией ЗАТО город Заозерск, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и др.;

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г. Заозерск, Главы ЗАТО г. Заозерск, Администрации ЗАТО город Заозерск и др.

3.5. Порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области

28. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации ЗАТО город Заозерск, производится в соответствии с настоящим Положением.

29. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего

времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

30. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания или увеличение объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

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

Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику определяется по формуле:

$$Д = В_{\text{пм}} - Р_{\text{мзп}}, \text{ где:}$$

Д - размер доплаты;

$В_{\text{пм}}$ - размер минимальной заработной платы в Мурманской области, установленный в соответствующем периоде;

$Р_{\text{мзп}}$ - размер месячной заработной платы, начисленной работнику.

3.6. Иные выплаты

32. Работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска из фонда оплаты труда может быть выплачена материальная помощь (один раз в течение календарного года). Порядок выплаты указанной материальной помощи и ее размер устанавливается локальным нормативным актом, но не более одного должностного оклада работника.

33. Руководитель учреждения вправе при наличии экономии финансовых средств на оплату труда оказывать работникам материальную помощь из фонда оплаты труда в размере, случаях и порядке, установленных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

Материальная помощь может быть выплачена:

- в связи с рождением ребенка – в размере до 3 000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, супруга, детей, родителей работника) или работника – в размере до 10000 рублей;
- в связи с продолжительной (более двух месяцев) болезнью работника или члена его семьи (супруг, супруга, дети, родители работника) – в размере до 3 000 рублей;
- в связи с юбилейными или праздничными датами или событиями – в размере до 3 000 рублей;
- в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника) – в размере до 5 000 рублей.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

34. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада (оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

35. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с разделами 3.3 и 3.4 настоящего положения и устанавливаются Главой ЗАТО город Заозерск.

Выплата материальной помощи руководителю учреждения определяется в соответствии с подразделом 3.6 настоящего Положения, устанавливается Главой ЗАТО город Заозерск, оформляется распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск.

Размер премии за основные результаты работы за квартал, год руководителю учреждения устанавливается по решению Главы ЗАТО город Заозерск, оформляется распоряжением Администрации ЗАТО город Заозерск, в зависимости от общего объема экономии средств по фонду оплаты труда в соответствующем периоде и не может превышать 5 (пяти) окладов в текущем году. Размер премии не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

36. По решению Главы ЗАТО город Заозерск к должностному окладу руководителя ежеквартально устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности учитывается специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями) эффективности.

Новый должностной оклад руководителей учреждений образуется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент по занимаемой должности и устанавливается в абсолютной сумме в рублях.

Размеры новых должностных окладов округляются до целого рубля в сторону увеличения.

37. Повышающий коэффициент по занимаемой должности определяется путем суммирования коэффициентов в соответствии с показателями (критериями) эффективности, учитывающими специфику возглавляемого учреждения, определяемыми Главой ЗАТО город Заозерск.

При применении к должностному окладу руководителя повышающего коэффициента по занимаемой должности, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному новому должностному окладу или в абсолютных размерах.

38. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета руководителей, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется Администрацией ЗАТО город Заозерск, в максимальной кратности 4. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, 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».

39. По решению руководителя учреждения заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается персональный повышающий коэффициент с учетом показателей (критериев) оценки эффективности труда.

Должностные оклады (оклады) заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения образуются путем умножения должностного оклада на персональный повышающий коэффициент и устанавливается в абсолютной сумме в рублях.

40. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные Подразделами 3.3 и 3.4 настоящего Положения.

41. Выплата материальной помощи определяется в соответствии с Разделом 3.6 настоящего Положения.

42. Выплаты компенсационного (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются руководителем учреждения в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

43. При возложении исполнения обязанностей руководителя учреждения на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной служебным контрактом

(договором), производится доплата в размере до 100 процентов должностного оклада по замещаемой должности.

44. Величина премиального фонда руководителя составляет до 5 % от ФОТ работников учреждения. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения.

45. Руководителю учреждения, его заместителю, допущенным к государственной тайне, устанавливается ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу (окладу) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

Размер процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, к которым руководитель учреждения, его заместитель, имеют документально подтвержденный доступ, устанавливается с учетом объема сведений, составляющих государственную тайну, исходя из высшей степени секретности работ, выполняемых ими в соответствии со своими полномочиями:

- 50% для руководителя учреждения, его заместителя, имеющим вторую форму допуска (степень секретности «совершенно секретно»);

- 15% для руководителя учреждения, его заместителя, имеющим третью форму допуска при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий (степень секретности «секретно»);

- 10% для руководителя учреждения, его заместителя, имеющим третью форму допуска при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий (степень секретности «секретно»);

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым руководитель учреждения, его заместитель, имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

5. Заключительные положения

46. Положением об оплате труда работников учреждения отдельным работникам устанавливаются иные выплаты в соответствии с действующими законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

47. На основе настоящего Положения учреждения разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск.

Приложение № 1
к постановлению Администрации
ЗАТО город Заозерск
от _____ № _____

Размеры окладов по должностям работников учреждений на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер минимального оклада (рублей)
«Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Агент, агент по снабжению, архивариус, дежурный бюро пропусков, дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.), делопроизводитель, инкассатор, калькулятор, кассир, кодификатор, копировщик, комендант, машинистка, нарядчик, паспортист, секретарь, секретарь-машинистка, секретарь-стенографистка, статистик, стенографистка, счетовод, табельщик, таксировщик, учетчик, чертежник, экспедитор, экспедитор по перевозке грузов	3324
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3664
«Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Администратор, инспектор, диспетчер, оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ, оператор диспетчерской службы, секретарь руководителя, техники всех специальностей и наименований, товаровед, художник	4088

2 квалификационный уровень	Заведующий архивом, заведующий бюро пропусков, заведующий камерой хранения, заведующий канцелярией, заведующий комнатой отдыха, заведующий копировально-множительным бюро, заведующий машинописным бюро, заведующий складом, заведующий фотолабораторией, заведующий хозяйством, экспедицией Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4599
3 квалификационный уровень	Заведующий общежитием, заведующий производством (шеф-повар), заведующий столовой, начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4986
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего), начальник автоколонны, механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5619
5 квалификационный уровень	Начальник гаража, начальник смены (участка), начальник (заведующий) мастерской, начальник цеха (участка)	6384
«Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Архитектор, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, документовед, инженеры различных специальностей и наименований, конструктор (инженер-конструктор), математик, переводчик, переводчик-дактилолог, инженер-программист (программист), психолог, социолог, специалист по кадрам, специалист по информационным ресурсам, инженер-технолог (технолог), физиолог, экономисты различных специальностей и наименований, инженер-электроник (электроник), юрисконсульт	6471
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	6728
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6980
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	8000

5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	8512
«Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.), начальник отдела	8850
2 квалификационный уровень	Главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	9205
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий филиала, другого обособленного структурного подразделения)	10721

Приложение № 2
к постановлению Администрации
ЗАТО город Заозерск
от 19.10.2021 года № 813

Размеры окладов по должностям работников учреждений на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05. 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер минимального оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2900
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3066
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3324
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3493
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3835
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4258
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4685
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5109