

ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЧЕРНАЯ РЕЧКА  
**МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ**

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.08.2016г.

№ 222

Об утверждении Положения об оплате труда работников  
Муниципального Казенного Учреждения «Черная речка»

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 2016 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2015 г., протокол № 12, на основании Устава внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Черная речка и в целях установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Черная речка»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального Казенного Учреждения «Черная речка» (далее – МКУ), согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Директору МКУ «Черная речка» Малько Д.С. в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, заключать трудовые договоры с работниками МКУ на должности в соответствии с настоящим положением.
3. Главному бухгалтеру – руководителю отдела бухгалтерского учета и отчетности Местной Администрации МО Черная речка Сусловой Е.Л. производить финансирование мероприятий, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах фонда оплаты труда МКУ «Черная речка».
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возлагаю на заместителя Главы Местной Администрации МО Черная речка по финансово-правовым вопросам Курьян Е.В.

Глава местной администрации

С.С.Азаренков

Разработчик:

Главный бухгалтер-руководитель отдела  
бухгалтерского учета и отчетности

\_\_\_\_\_ Е.Л.Сулова

Согласовано:

Заместитель Главы Местной Администрации  
по финансово-правовым вопросам

\_\_\_\_\_ Е.В.Курьян

Ознакомлен:

Директор МКУ «Черная речка»

\_\_\_\_\_ Д.С. Малько

## **Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Черная речка»**

### **I. Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Черная речка» (далее – Учреждение) определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет средств бюджета внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга Муниципальный округ Черная речка, установления размеров окладов (должностных окладов), а также размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат.

2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не включая компенсационные и стимулирующие выплаты, иные выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации, минимального размера заработной платы, установленного в Санкт-Петербурге.

3. При работе на условиях совместительства, неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному ими времени.

### **II. Порядок и условия оплаты труда**

1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- материальная помощь;
- иных выплат.

Система оплаты труда работников в Учреждении устанавливается в пределах фонда оплаты труда, доведенного учреждению в установленном порядке.

2. Размеры окладов (должностных окладов) (далее – оклад) работникам устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Уровень требований профессиональной подготовки и квалификации к работникам определяется с учетом соответствия квалификационных характеристик по должности

(профессии) работника, а также на основании должностной инструкции, утвержденной приказом руководителя учреждения и содержащей конкретный перечень должностных обязанностей.

Настоящим Положением устанавливаются базовые оклады, которые могут быть проиндексированы в соответствии с Приказом директора Учреждения.

2.1. Размеры окладов работников учреждения, осуществляющих функции муниципальной информационной службы, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2008 года № 342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации» в соответствии с таблицей №1.

Таблица № 1

<b>Уровни общеотраслевых должностей служащих</b>	<b>Должности, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Оклад в рублях</b>
<b>«Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня»</b>		
	-Оператор компьютерного набора	13000,00
<b>«Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	- Технический редактор - Корректор	13100,00
<b>«Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	- Выпускающий (редактор по выпуску)	13700,00
2 квалификационный уровень	- Фотокорреспондент	13800,00
3 квалификационный уровень	- Системный администратор	13900,00
4 квалификационный уровень	- Редактор 1 категории	14000,00

2.2. Размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с последующими изменениями) в соответствии с таблицей №2.

Таблица №2

<b>Уровни должностей работников печатных средств массовой информации</b>	<b>Профессии, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Оклад в рублях</b>
<b>«Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	-Уборщик территории -Подсобный рабочий -Курьер -Уборщик служебных помещений	13000,00
2 квалификационный уровень	-Старший рабочий по благоустройству населенных пунктов	13100,00

2.3. Размеры окладов работников учреждения, замещающих должности служащих, устанавливаются на основе отнесения замещаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (с последующими изменениями) в соответствии с таблицей №3. -

Таблица № 3

<b>Уровни общепрофессиональных профессий рабочих</b>	<b>Профессии, отнесенные к квалификационным уровням</b>	<b>Оклад в рублях</b>
<b>«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Техник-программист Техник оборудования связи	13000,00
<b>«Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»</b>		
1 квалификационный уровень	Экономист Бухгалтер	13700,00
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	14100,00

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за выполнение работ, отклоняющихся от нормальных:

3.1.1. Оплата сверхурочной работы производится за первые 2 часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере

3.1.2 Оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.3. Оплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором осуществляется в соответствии со ст.60.2; 151 Трудового Кодекса РФ.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат.

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

4.1.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в размере от 0 до 50 процентов индивидуально для каждого работника учреждения. Размер данной выплаты зависит от интенсивности труда работника, достигнутых профессиональных результатов, степени ответственности при выполнении поставленных задач. Данные виды выплат носят краткосрочный характер и устанавливаются на определенный период на основании оценки деятельности работника в предыдущем периоде.

4.1.2. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере от 0 до 50 процентов индивидуально для каждого работника учреждения. Размер данной выплаты зависит от качества выполненной работы, в соответствии с должностной инструкцией. Данный вид выплат носят краткосрочный характер и устанавливаются на определенный период на основании оценки деятельности работника в предыдущем периоде.

4.1.3. Премияльные выплаты.

В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премияльные выплаты. Решение о введении конкретной выплаты из нижеприведенных премияльных выплат принимается Директором учреждения. Премияльные выплаты являются правом, а не обязанностью учреждения

4.1.3.1. Премияльные выплаты по итогам работы за период времени (месяц, квартал, год). В учреждении одновременно могут быть введены несколько премияльных выплат за разные периоды работы.

Премияльные выплаты по итогам работы за период выплачиваются с целью поощрения работников за достигнутые результаты работы по итогам работы в отчетном периоде.

При премировании учитывается:

личный вклад в обеспечение выполнения задач и реализации функций (полномочий), возложенных на учреждение;

степень сложности, важность, качество и своевременность выполнения (успешное выполнение) работником заданий, эффективность достигнутых (полученных) результатов за определенный период работы;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

своевременное, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

успешное выполнение работником своих должностных обязанностей;

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

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

уровень организации деятельности и трудовой дисциплины;

состояние исполнительской дисциплины, в том числе соблюдение сроков исполнения, подготовки запрашиваемых информации и документов, своевременное предоставление отчетности;

целевое и эффективное использование бюджетных средств.

4.1.3.2. Премияльные выплаты по итогам выполнения отдельных заданий, поручений Директора учреждения.

4.1.3.3. Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

4.1.3.4. Расчет размера премии работникам, не полностью проработавшим отчетный период (в связи с увольнением, выходом на пенсию, сокращением, ликвидацией организации) или вновь принятым, производится исходя из фактически отработанного времени.

5. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения устанавливается Приказом директора Учреждения.

6. Материальная помощь.

6.1. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения на основании личного Заявления, копий документов, подтверждающих наступление обстоятельства, и утверждается Приказом директора Учреждения, размер которой не может превышать 1 должностного оклада работника в год.

6.1 Основаниями для оказания материальной помощи являются:

- Вступление в брак;
- Рождение ребенка;
- Смерть близкого родственника (родители, дети, муж, жена);
- Крайне тяжелое материальное положение.

### III. Порядок и условия оплаты труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера.

1. Заработная плата директора, заместителя директора и главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи, иных выплат, согласно настоящему Положению.

2. Оклад директора Учреждения утверждается Распоряжением Главы Местной Администрации МО Черная речка.

3. Базовый должностной оклад Директора Учреждения устанавливается в размере 20000,00 рублей с последующей индексацией.

4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи директора Учреждения осуществляются в соответствии с пунктами 3,4,6 настоящего Положения на основании Распоряжения Главы Местной Администрации МО Черная речка.

5. Глава Местной Администрации МО Черная речка принимает решение о назначении выплаты стимулирующего характера директора Учреждения исходя из достижения целевых показателей эффективности работы на основании Отчета о проделанной работе (Приложение 1) и контрольных проверок.

6. Отчет о проделанной работе предоставляется Учредителю ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

7. Оклад заместителя директора и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже оклада (должностного оклада) директора учреждения и утверждается Приказом директора Учреждения.

8. Базовый должностной оклад заместителя директора и главного бухгалтера устанавливается в размере 15000,00 рублей с последующей индексацией.

9. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи заместителю директора и главному бухгалтеру учреждения осуществляются в соответствии с пунктами 3,4,6 настоящего Положения на основании Приказа директора Учреждения.

#### IV. Порядок формирования фонда оплаты труда

1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из численности работников, предусмотренной штатным расписанием.

2. При формировании фонда оплаты труда помимо средств, предусмотренных на выплату окладов, предусматриваются средства (в расчете на год на каждую штатную единицу) на осуществление следующих выплат:

- за качество выполняемых работ в размере 6 окладов;
- за интенсивность и высокие результаты работы в размере 6 окладов;
- за выполнение работ, отклоняющихся от нормальных в размере 3 окладов;
- премия в размере 6 окладов;
- материальная помощь в размере 1 оклада.



Приложение 1

Утвержден  
Глава Местной Администрации  
\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись                      расшифровка

Отчет о проделанной работе

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Качество исполнения	Результаты работы	Примечания

Директор учреждения \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
подпись                      расшифровка