



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» января 2021 г.

№ 9

**Об утверждении Примерного положения
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Центр обслуживания учреждений культуры
г. Полярные Зори»**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Полярные Зори от 21.10.2015 N 19 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры г. Полярные Зори» согласно приложению.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в бюджете муниципального образования город Полярные Зори на соответствующий финансовый год и средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Полярные Зори с подведомственной территорией:

- от 20.01.2016 № 75 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодежи администрации города Полярные Зори»;

- от 18.05.2016 № 549 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи администрации города Полярные Зори»;

- от 11.01.2017 № 8 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи»;

- от 27.03.2017 № 374 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи»;

- от 17.01.2018 № 44 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи администрации города Полярные Зори»;

- от 14.12.2018 № 1531 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи администрации города Полярные Зори»;

- от 06.11.2019 № 1293 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи администрации города Полярные Зори»;

- от 09.10.2020 № 710 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников Централизованной бухгалтерии отдела по культуре и делам молодёжи администрации города Полярные Зори».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Полярные Зори
с подведомственной территорией

М.О. Пухов

**Примерное положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного
учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры г. Полярные Зори»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры г. Полярные Зори» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», приказом Министерства труда и социального развития Мурманской области от 27.02.2015 № 79 «Об утверждении рекомендаций по формированию Примерных положений (положений) об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», решением Совета депутатов города Полярные Зори от 21.10.2015 N 19 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений" с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр обслуживания учреждений культуры» (далее - учреждение), и включает в себя:

- порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения;
- перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- перечень и условия выплат компенсационного характера;
- порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда;
- порядок оплаты труда руководителя учреждения;
- иные выплаты;
- порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.3. Системы оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:

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

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

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

ж) мнения представительного органа работников.

1.4. Системы нормирования труда определяются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюз) или устанавливаются 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 труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведение организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

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

1.5. Системы оплаты труда работников бюджетного учреждения устанавливаются с учетом настоящего Положения в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Мурманской области.

Указанное примерное положение носит для муниципального бюджетного учреждения рекомендательный характер.

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

1.7. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты (персональные повышающие коэффициенты), не образующие оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до минимального размера оплаты труда, установленные федеральным законодательством.

1.8. Оплата труда работников, 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 раздельно по каждой из должностей.

1.9. Заработная плата работников учреждения предельным размером не ограничивается.

1.10. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

1.11. Должности (профессии) работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94, наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов.

II. Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения, устанавливаются в соответствии с приложениями № 1,2,3 к настоящему Примерному положению.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам (далее - ПКГ) приказами Министерства здравоохранения и социального развития РФ:

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

2.3. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам персонального повышающего коэффициента.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должны учитываться уровень профессиональной подготовки, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и периоде его выплаты принимается руководителем персонально в отношении каждого работника учреждения, с учетом показателей и критериев оценки эффективности работы учреждения, определяемых в соответствии с локальными нормативными актами учреждения. Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает размеры персонального повышающего коэффициента, но не более 200 процентов от должностного оклада.

Персональные повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Решение о введении персональных повышающих коэффициентов принимается в учреждении с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

III. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, утверждаемыми учреждением.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждения.

3.2. Положением об оплате труда работников учреждения могут предусматриваться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- премиальные выплаты;
- за стаж непрерывной работы.

3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Примерным положением.

3.4. При установлении работникам надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются следующие критерии оценки профессиональной деятельности работников:

- ответственность, компетентность работников в принятии соответствующих решений, инициативность и самостоятельность в выполнении обязанностей;
- дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции);
- качественное и своевременное исполнение работником своих должностных обязанностей, участие в выполнении особо важных работ;
- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных (большой объем работ; систематическое

выполнение сложных, срочных и неотложных работ; работ, требующих повышенного внимания и др.).

Размер стимулирующей доплаты может устанавливаться до 100% должностного оклада.

3.5. Премии по итогам работы за месяц (квартал, год)

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- подготовка объектов к работе;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ.

Основанием для выплаты премий по результатам работы является приказ руководителя с указанием конкретного размера премии, периода, наименования показателя, за выполнение которого назначена премия.

Работнику, отработавшему менее месяца, за который выплачивается премия (в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора, в связи с временной нетрудоспособностью), размер премии определяется за фактически отработанное им время в данном месяце.

Ежемесячная премия начисляется на должностной оклад, а также на доплаты к должностному окладу за увеличение объема работ, выполнение работы временно отсутствующего работника, выходные и нерабочие праздничные дни.

Работнику, допустившему систематическое (два и более раз) нарушение трудовой дисциплины, за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) размер премии может быть снижен или работник может быть лишен премии на срок, определенный руководителем учреждения.

Премия, в пониженном размере, производится к выплате с календарной даты, указанной в приказе в соответствии с которым вынесено решение о понижении работнику размера премии.

Выплата премий за квартал и год осуществляется при условии наличия экономии фонда оплаты труда. По решению руководителя учреждения премия за квартал и год работнику, имеющему не снятое дисциплинарное взыскание, может не выплачиваться или выплачивается в пониженном размере. Работнику, отработавшему не полный календарный год, премия за квартал и год может быть выплачена пропорционально фактически отработанному времени.

3.6. Премия за выполнение особо важных или срочных работ

При наличии экономии фонда оплаты труда работники могут премироваться за выполнение особо важных или срочных работ (далее - премия). Премии выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных или срочных работ в целях повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей работника.

Особо важными и срочными работами могут считаться работы проводимые при:

- выполнении разовых работ, не входящих в должностные обязанности работника;
- проведении и участии в мероприятиях по гражданской обороне, пожарной безопасности и устранении последствий аварий;
- подготовке объектов (помещений) учреждения и участия в проведении мероприятий;
- качественной подготовке срочной информационной, аналитической и другой отчетности в ограниченные сроки и другие особо важные или срочные работы.

Решение о выплате работнику единовременной премии за выполнение особо важных или срочных работ и о его конкретном размере принимает руководитель учреждения с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется приказом.

3.7. Единовременные премии

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются работникам к юбилейным датам (личным и учреждения), в связи с уходом на пенсию, получению знаков отличия, благодарственных писем, грамот, наград, в связи с государственными и профессиональными праздниками и к памятным датам.

3.8. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения, за исключением работников, принятых в учреждение по совместительству, и выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки.

Размеры (в процентах от должностного оклада) надбавки за стаж непрерывной работы работникам учреждения:

- при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 10 %;
- при стаже непрерывной работы от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- при стаже непрерывной работы от 10 лет до 15 лет - 20 %;
- при стаже непрерывной работы свыше 15 лет - 30 %.

В общий трудовой стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, включаются:

- а) время основной работы по специальности (профессии) в муниципальных учреждениях города;
- б) время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- в) периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов и служащих, а также периоды работы по профессиям рабочих, опыт и знания работы по которым необходимы работнику для выполнения обязанностей по занимаемой должности (профессии). Периоды работы в указанных должностях (профессиях) в совокупности не должны превышать 5 лет;
- г) время работы (службы) в органах местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией.

Назначение надбавки за стаж непрерывной работы производится на основании приказа руководителя учреждения.

При исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы вышеуказанные периоды работы суммируются.

IV. Перечень и условия выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера в учреждении относятся:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при разделении рабочего дня на части);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни и оплата труда в ночное время производится в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере 20 процентов должностного оклада.

4.5. Оплата сверхурочной работы производится в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством.

4.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания (или увеличение объема выполняемых работ) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в следующем порядке:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительный объем работ по одной и той же профессии или должности, производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Конкретный размер доплаты работникам устанавливается руководителем учреждения по согласованию сторон, но не выше 100 процентов должностного оклада.

За выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ) устанавливаются доплаты до 100 процентов должностного оклада работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше 100 процентов должностного оклада отсутствующего работника.

4.7. Районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

V. Порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда

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

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

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

5.4. Абсолютный размер доплаты работнику определяется по формуле:

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

D - размер доплаты;

$R_{\text{мрот}}$ - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

$R_{\text{зп}}$ - размер заработной платы работника, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VI. Порядок оплаты труда руководителя учреждения

Зарплата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и устанавливается в Порядке оплаты труда руководителя учреждения, утверждаемом правовым актом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя данного учреждения. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом

договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

VII. Иные выплаты

7.1. Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь:

- а) в связи с вступлением в брак;
- б) в связи с длительной и продолжительной болезнью работника учреждения или члена его семьи;
- в) в связи со смертью работника учреждения или членов его семьи (супруга (супруги), детей, родителей работника учреждения);
- г) в связи с рождением ребенка;
- д) в связи с иными обстоятельствами, вызванными трудной жизненной ситуацией.

Размер данной материальной помощи определяется руководителем учреждения в соответствии с локальными правовыми актами учреждения.

7.2. Начисление выплат, предусмотренных настоящим разделом, производится без учета районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.3. Выплаты, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего раздела осуществляются при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на календарный год, и средств, полученных от оказания учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

7.4. Выплаты, предусмотренные пунктами 7.1 при исчислении средней заработной платы не учитываются.

VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждений, размеров субсидий учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, направляемых на оплату труда, средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

Средства на оплату труда, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждениями на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объема средств на оплату труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

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

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

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется в максимальной кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, 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 N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

8.2. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее - ФОТ) включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.

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

$ФОТб + ФОТс + ФОТк + ФОТр\text{кпн}$ - не более 70 %

где: ФОТб - базовая часть ФОТ обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (оклада) и выплату к заработной плате до установленного размера минимальной заработной платы (доплаты).

ФОТс - специальная часть ФОТ обеспечивает выплаты по повышающим коэффициентам,необразующимновый должностной оклад.

ФОТк - компенсационная часть ФОТ обеспечивает выплаты компенсационного характера.

ФОТст не менее 30 %.

где: ФОТст — стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения.

8.3. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения в соответствии с уставом учреждения, с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения, а также с учетом установленного соотношения численности основного персонала к прочему персоналу.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), 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), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и муниципальных заданий.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе (по согласованию с наблюдательным советом) осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера.

IX. Заключительные положения

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального учреждения утверждаются приказом учреждения.

В соответствии с настоящим Положением учреждение разрабатывает локальные нормативные акты об оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

**Минимальные размеры окладов работников, отнесенных к ПКГ,
утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального
развития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих»**

Должности, отнесённые к квалификационным уровням		Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Кассир	4071
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	5284
	Программист	
	Специалист по кадрам	
	Экономист	
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	5312
	Ведущий экономист	
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	6563

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате труда

**Минимальные размеры окладов работников, не отнесённых к
общеотраслевым профессиональным квалификационным группам**

Должности, не отнесённые к ПКГ	Минимальный размер оклада (рублей)
Специалист	4319
Специалист в сфере закупок	5284

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате труда

**Минимальные размеры должностных окладов
работников учреждения**

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"		
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	уборщик территории	3873,0
	сторож (вахтер)	
	гардеробщик	
	уборщик производственных помещений	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"		
1 квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4071,0