

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «__» _____ 2022 г.
г. Калининград

№ ____

О внесении изменений в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2010 № 1153 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа «Город Калининград» «Служба административно – технического обеспечения»

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1 подпункта 11 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2010 № 1153 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» (в редакции постановления от 03.11.2021 № 908), изложив в новой редакции:

1) приложение № 1 «Должностные оклады работников муниципального бюджетного учреждения городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» (приложение № 1);

2) приложение № 2 «Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» (приложение № 2).

2. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» (Липовецкая Ю.И.) обеспечить официальное опубликование постановления в газете «Гражданин» и на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет, направление копии постановления в Правительство Калининградской области для внесения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации - управляющего делами администрации городского округа «Город Калининград» Асмыковича А.Н.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «___» _____ 2022 г. № _____

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 01.07.2010 г. № 1153

Должностные оклады работников муниципального бюджетного учреждения
городского округа «Город Калининград» «Служба административно-
технического обеспечения»

№ п/п	Должность	Оклад (руб.)
1	2	3
1	Директор	40 094
2	Заместитель директора	33 698
3	Главный бухгалтер	29 171
4	Начальник отдела численностью свыше 8 человек	27 352
5	Начальник отдела численностью до 8 человек	26 074
6	Заместитель главного бухгалтера	26 074
7	Заместитель начальника отдела численностью свыше 6 человек	26 074
8	Ведущий экономист	19 738
9	Бухгалтер	18 979
10	Экономист	18 979
11	Инженер	18 979
12	Инженер-сметчик	18 979
13	Системный администратор	18 979
14	Специалист по закупкам	18 979
15	Специалист по охране труда	18 979
16	Юрисконсульт	18 979
17	Специалист по кадрам	18 979
18	Механик	18 221
19	Заведующий хозяйством	15 790

1	2	3
20	Администратор	15 183
21	Техник	15 183
22	Секретарь руководителя	15 183
23	Диспетчер	15 183
24	Водитель автомобиля	14 682
25	Комендант	10 325
26	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	10 513
27	Монтажник санитарно-технических систем и оборудования	10 513
28	Плотник	10 513
29	Дежурный бюро пропусков	10 325
30	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 414
31	Уборщик территорий	6 924
32	Гардеробщик	6 347
33	Уборщик служебных помещений	6 347
34	Маляр	7 894
35	Штукатур	7 894
36	Заведующий медицинским пунктом	15 825
37	Медицинская сестра	9 110

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от «___» _____ 2022 г. № _____

Приложение № 2
к постановлению администрации
городского округа «Город Калининград»
от 01.07.2010 г. № 1153

Положение
об оплате труда и материальном стимулировании работников
муниципального бюджетного учреждения городского округа «Город
Калининград» «Служба административно-
технического обеспечения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных первому заместителю главы администрации – управляющему делами (далее – Положение), разработано в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 09.03.2022 № 122 «Об утверждении положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений городского округа «Город Калининград», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и включает в себя размеры окладов (должностных окладов), наименование, условия осуществления и размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера работников муниципального бюджетного учреждения городского округа «Город Калининград» «Служба административно-технического обеспечения» (далее – Учреждение).

1.2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников Учреждения, утверждается в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3 Выплаты производятся в пределах установленного фонда оплаты труда, сформированного за счет:

- средств субсидии, выделенной для обеспечения выполнения муниципального задания;
- средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности;
- иных поступлений, не запрещенных федеральным законодательством, законодательством Калининградской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.4. Оплата труда работников Учреждения, 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.

1.5. Формирование фонда оплаты труда Учреждения производится в соответствии с настоящим Положением и на основании штатного расписания, утвержденного в установленном порядке. Проект штатного расписания Учреждения согласовывается с учредителем.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждений устанавливаются директором на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград».

1.6. В штатном расписании Учреждения статус лица, замещающего должность с двойным наименованием, должностной оклад определяются исходя из наименования должности, указанной первой в двойном наименовании должности.

1.7. Размер должностного оклада директора Учреждения устанавливается в трудовом договоре (контракте), заключаемом с администрацией городского округа «Город Калининград».

1.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетного среднемесячного уровня оплаты труда муниципальных служащих и лиц, не являющихся муниципальными служащими и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Калининград».

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

1.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 6.

1.10. Должностные оклады заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются директором на 10-30% ниже должностного оклада директора учреждения.

1.11. Оплата труда и иные выплаты директору Учреждения устанавливаются работодателем в соответствии с настоящим Положением.

1.12. Директор Учреждения имеет право на денежное вознаграждение за счет средств, полученных от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и иной приносящей доход деятельности, размер которого согласовывается с первым заместителем главы администрации-управляющим делами (лицом, его замещающим).

2. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера

2.1. Виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с правовыми актами администрации городского округа «Город Калининград».

2.2. К видам выплат стимулирующего характера относятся:

- 1) выплаты за интенсивность (эффективность) и высокие результаты;
- 2) выплаты за сложность, напряженность, качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за квалификационную категорию, ученую степень, наличие государственной награды, почетного звания, нагрудных знаков;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы;
- 5) надбавка за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 6) единовременные поощрительные выплаты.

2.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим должностям в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, если иное не установлено законодательством.

2.4. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании учитываются:

- своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;
- достижение высоких результатов в работе за соответствующий период.

2.5. При наличии экономии фонда оплаты труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности для обеспечения выполнения муниципального задания, работникам Учреждения на основании приказа директора, могут выплачиваться также премии:

- за выполнение особо важных производственных заданий в размере, определяемом директором Учреждения;
- по результатам работы за календарный год.

Указанные виды премий назначаются независимо от премиальных выплат по результатам работы за месяц.

2.6. Премия по результатам работы за год назначается работникам, не имеющим на дату назначения взысканий за проступки, совершенные в течение соответствующего календарного года и предельным размером не ограничивается.

2.7. Каждому работнику, отработавшему в Учреждении не менее 6 месяцев, для которого работа в Учреждении является основной, при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 дней на основании приказа директора Учреждения может выплачиваться единовременная поощрительная выплата в размере до 100% должностного оклада в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.8. За счет экономии фонда оплаты труда работников Учреждения может быть предусмотрена единовременная поощрительная выплата в связи с профессиональными праздниками, юбилейными датами трудовой деятельности (25, 30, 40 и далее каждые последующие 5 лет трудовой деятельности), а также по достижению возраста 50 лет для женщин, 60 лет для мужчин и далее каждые последующие 5 лет со дня рождения.

Указанная единовременная поощрительная выплата осуществляется в размере до 100% должностного оклада на основании приказа директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности.

2.9. Размер выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливает первый заместитель главы администрации - управляющий делами, согласно трудовому договору.

2.10. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам за работу со сведениями, составляющими государственную тайну в соответствии с действующим законодательством;
- выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, если иное не установлено законодательством.

2.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством на основании приказа директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности.

3. Иные выплаты

3.1. При наличии экономии фонда оплаты труда работников в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, уходом на пенсию, на погребение родственников и членов семьи, родителей супруга или супруги работника при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, тяжелое заболевание, противоправные действия третьих лиц, причинившие вред жизни, здоровью или имуществу работника учреждения) в размере до 100% должностного оклада по заявлению работника с одновременным предъявлением документов, подтверждающих наступившее событие.

3.2. Материальная помощь выплачивается на основании приказа директора Учреждения.

3.3. Размер материальной помощи директору Учреждения устанавливает первый заместитель главы администрации - управляющий делами согласно трудовому договору (контракту).

4. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

4.1. Фонд оплаты труда работников Учреждений формируется за счет средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4.2. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения для обеспечения выполнения муниципального задания сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.3. Количество должностных окладов для осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения составляет 23 должностных окладов в расчете на год.

4.4. Количество должностных окладов для осуществления выплат компенсационного характера работникам Учреждения составляет 0,6 должностных окладов в расчете на год.

4.5. Формирование фонда оплаты труда работников для обеспечения выполнения муниципального задания осуществляется с учетом заключения срочных трудовых договоров на период фактического отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность) работников Учреждения в должности водитель автомобиля, уборщик служебных помещений в размере месячного фонда оплаты труда.

4.6. Фонд оплаты труда работников за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, формируется в соответствии с положением, утвержденным приказом директора Учреждения, в пределах, предусмотренных действующим законодательством и нормативными актами городского округа «Город Калининград».