



приложение
к постановлению
администрации города Тулы
от 13.07.2014 № 2264

Администрация города Тулы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.07.2014 № 2264

О внесении изменения в постановление
администрации города Тулы
от 20.01.2015 № 89

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования город Тула администрация города Тулы ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Тулы от 20.01.2015 № 89 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения – централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать постановление на официальном сайте муниципального образования город Тула (<http://www.npacity.tula.ru>) в сети Интернет и разместить на официальном сайте администрации города Тулы в сети Интернет.

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования.

Глава администрации
города Тулы



Е.В. Авилов

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ БУХГАЛТЕРИИ ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЯМ ГОРОДА ТУЛЫ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения - централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы (далее - Положение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников муниципального казенного учреждения - централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы (далее соответственно - работники, Учреждение) и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов), в том числе по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
размеры повышающих коэффициентов к окладам;
наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула;

выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладу, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих

2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая

2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	5959 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»: секретарь руководителя	6929 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: инженер по защите информации, специалист по кадрам, программист, юрисконсульт	8800 руб.
Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	9003 руб.

2.2. Размеры окладов служащих, должности которых не включены в ПКГ:

Наименование должности	Оклад, руб.
Руководитель группы	9003
Главный специалист	8800
Ведущий специалист	7776

2.3. Служащим Учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Решение об установлении служащим повышающих коэффициентов к должностному окладу и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не

образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам служащих Учреждения устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в пунктах 2.4 - 2.6 Положения.

2.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается служащим в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу по занимаемой должности ПКГ:

ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
2 квалификационный уровень	0,05
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,08
4 квалификационный уровень	0,1
5 квалификационный уровень	0,15
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,08
4 квалификационный уровень	0,1
5 квалификационный уровень	0,15
ПКГ "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"	
2 квалификационный уровень	0,05
3 квалификационный уровень	0,08

2.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу

устанавливается служащему Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении служащему персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу не носит обязательного характера.

2.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается служащим в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,15;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 0,20;
- свыше 15 лет - 0,3.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.7. С учетом условий труда служащим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 Положения.

2.8. Служащим учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих

3.1. Оклады работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), устанавливаются в следующих размерах:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Размер оклада, руб.
1-й разряд: дворник, уборщик служебных помещений, сторож	3795
2-й разряд	3947
3-й разряд	4137
4-й разряд: водитель автомобиля	4334

5-й разряд	4812
6-й разряд	5340
7-й разряд	5867
8-й разряд	6448

3.2. Рабочим устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам:

- персональный повышающий коэффициент к окладу;
- повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ.

Решение об установлении работникам соответствующих повышающих коэффициентов к окладу и их размерах принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к окладам приведены в пунктах 3.3 - 3.5 Положения.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается рабочему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении работникам персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу - до 3,0.

Установление персонального повышающего коэффициента к окладу не носит обязательного характера.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет устанавливается рабочим в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 0,1;
- при стаже работы от 5 до 10 лет - 0,15;
- при стаже работы от 10 до 15 лет - 0,20;
- свыше 15 лет - 0,3.

Исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, осуществляется в соответствии с приложением к настоящему Положению.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных и ответственных работ устанавливается по решению руководителя Учреждения рабочим, привлекаемым для выполнения важных и ответственных работ, на основании перечня работ, утверждаемого локальным актом Учреждения.

Размер повышающего коэффициента к окладу - до 0,2.

3.6. С учетом условий труда рабочим устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3.7. Рабочим Учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Оклад руководителя Учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения рассчитывается в соответствии с постановлением главы администрации города Тулы от 29.09.2008 № 3717.

К основному персоналу должностей работников Учреждения для расчета средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, с целью реализации которых создано учреждение: главные специалисты, ведущие специалисты.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

Руководителю Учреждения компенсационные выплаты устанавливаются управлением образования администрации города Тулы; заместителям руководителя, главному бухгалтеру - руководителем Учреждения.

4.4. С учетом достигнутых результатов деятельности учреждения, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения руководителю Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты.

Размеры стимулирующих выплат руководителю Учреждения, порядок и критерии их выплат устанавливаются управлением образования администрации города Тулы.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

4.6. Оплата труда руководителя производится на основании локального акта управления образования администрации города Тулы

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

5.1. В соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- доплата до минимальной заработной платы, установленной в Тульской области.

5.2. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, компенсационная выплата устанавливается в соответствии с законодательством.

5.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случаях совмещения им профессий (должностей), увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от его основной работы.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема

дополнительной работы.

5.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Размер доплаты устанавливается работникам учреждения в размере 20 процентов оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

5.5. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер, за последующие часы - двойной размер в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

5.8. Процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.9. Доплата до минимальной заработной платы производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

6.1. В целях поощрения работников, в том числе заместителей руководителя, главного бухгалтера за выполненную работу, в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального образования город Тула устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя Учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, в том числе заместителей руководителя, главного бухгалтера, так и в абсолютном размере, на основании Положения о выплатах стимулирующего характера, утвержденного локальным актом Учреждения.

Общий размер премий, выплачиваемых в текущем месяце, устанавливается не выше 2,4 оклада.

6.2. Премия по итогам работы за месяц выплачивается с целью поощрения работников, в том числе заместителей руководителя, главного бухгалтера, за общие результаты труда по итогам работы за установленный период.

При премировании следует учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником, в том числе заместителями руководителя, главным бухгалтером, своих должностных обязанностей в соответствующем периоде, отсутствие факта наложения на работника одного из видов дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации;

- превышение плановых и нормативных показателей работы;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премия по итогам работы за установленный период выплачивается в пределах имеющихся средств.

6.3. Премия за качество выполняемых работ устанавливается работникам, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, на определенный срок при условии:

- соблюдения технологий, требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями;
- качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

6.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, за интенсивность и высокие результаты работы на определенный срок. При назначении премии следует учитывать:

- интенсивность и напряженность работы;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий;
- участие в организации и проведении мероприятий.

6.5. Выплаты стимулирующего характера работникам, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, осуществляются на основании локального акта Учреждения о выплатах стимулирующего характера работникам, согласованного с управлением образования администрации города Тулы.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов (окладов) за полный календарный год. Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании заявления работника по резолюции руководителя Учреждения.

Если очередной отпуск используется частями, материальная помощь

выплачивается в один из периодов отпуска.

Руководителю Учреждения материальная помощь выплачивается по его письменному заявлению на имя начальника управления образования администрации города Тулы, на основании соответствующего распоряжения управления образования администрации города Тулы.

Размер материальной помощи определяется исходя из должностных окладов (окладов), установленных на день выплаты.

7.2. Работникам Учреждения, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, может быть оказана материальная помощь за счет средств экономии по фонду оплаты труда в связи со смертью близкого родственника в размере до одного должностного оклада (оклада).

Решение об оказании работнику, в том числе заместителям руководителя, главному бухгалтеру, материальной помощи с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника.

Руководителю Учреждения материальная помощь может быть оказана на основании соответствующего распоряжения управления образования администрации города Тулы.

7.3. Работникам, уволенным в течение календарного года и не получившим материальную помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также работникам, принятым в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев в текущем календарном году, материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается.

Работникам, принятым в течение календарного года и отработавшим более шести месяцев в текущем календарном году, выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально числу календарных месяцев в данном календарном году, начиная с месяца приема на работу работника (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или больше половины рабочих дней).

7.4. В случаях, когда размер оплаты труда зависит от стажа, право на изменение размера оплаты труда возникает у работника со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

8. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется исходя из утвержденной штатной численности работников Учреждения, размеров окладов, установленных в штатном расписании, и выплат, предусмотренных в соответствии с настоящим Положением.

Годовой фонд оплаты труда составляет не более 44,5 окладов с учетом финансовых возможностей бюджета муниципального образования город Тула.

8.2. В расчет фонда оплаты труда работников Учреждения включаются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- окладов - в размере двенадцати окладов;
- повышающих коэффициентов к окладам - в размере до тридцати с половиной окладов;
- материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере двух окладов.

8.3. Руководитель Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

Приложение
к Положению об условиях оплаты труда работников
муниципального казенного учреждения - централизованной
бухгалтерии по муниципальным образовательным
учреждениям города Тулы

Положение
об исчислении стажа работы для установления повышающего
коэффициента к окладу за выслугу лет

1. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, включается:

а) время работы в муниципальном казенном учреждении - централизованной бухгалтерии по муниципальным образовательным учреждениям города Тулы (далее - Учреждение);

б) периоды работы в организациях, реорганизованных в форме слияния и присоединения к Учреждению;

в) время работы в органах исполнительной власти всех уровней и органах местного самоуправления;

д) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

2. Включение в стаж иных периодов работы производится в соответствии с положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, утвержденным локальным актом Учреждения. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия.

3. Повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера этого коэффициента.

4. В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок, ему устанавливается или изменяется размер повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет по окончании указанного периода.

5. Назначение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

6. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к окладу за выслугу лет, является трудовая книжка работника (военный билет). При их отсутствии - прочие документы, подтверждающие стаж работы.

