АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЯЗНИКОВСКИЙ РАЙОН
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13.09.2021

№ 1018

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»

В соответствии с постановлением Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Уставом муниципального образования Вязниковский район, распоряжением Главы округа Вязники Владимирской области от 12.03.2003 № 278-р «О создании муниципального казённого учреждения «Центр поддержки предпринимательства округа Вязники», постановлением администрации Вязниковского района от 07.11.2018 № 1245 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации района:

- от 27.07.2011 № 662 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»;

- от 05.02.2013 № 99 «О внесении изменений в постановление администрации района от 27.07.2011 № 662 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»;

- от 20.11.2014 № 1627 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации района от 27.07.2011 № 662 «Об утверждении Положения

об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»;

- от 28.01.2015 № 95 «О внесении дополнения в приложение к постановлению администрации района от 27.07.2011 № 662 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»;

- от 10.08.2016 № 628 «О внесении дополнения в приложение к постановлению администрации района от 27.07.2011 № 662 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»;

- от 26.12.2019 № 1468 «О внесении изменения в приложение к постановлению администрации района от 27.07.2011 № 662».

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по экономике, начальника финансового управления.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местной администрации И.В. Зинин

Приложение
к постановлению администрации района
от 13.09.2021 № 1018

П О Л О Ж Е Н И Е
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района» (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр поддержки предпринимательства Вязниковского района» (далее – Учреждение).

1.2. Действие Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договорам гражданско-правового характера.

1.3. Положение об оплате труда разработано в соответствии со следующими правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 11.12.2008 № 718н) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н (в редакции приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 12.08.2008 № 417н) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- постановлением Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

- постановлением администрации Вязниковского района от 07.11.2018 № 1245 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда – это совокупность предусмотренных настоящим Положением базового должностного оклада, базовой ставки и иных выплат работникам Учреждения, принципов, форм и методов их установления, изменения и отмены.

2.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается настоящим Положением в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Владимирской области, нормативными актами органов местного самоуправления Вязниковского района.

2.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Конкретный размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается директору Учреждения главой местной администрации муниципального образования Вязниковский район (далее – глава местной администрации района), работникам Учреждения - приказом директора Учреждения.

2.5. Ежемесячные выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются и выплачиваются одновременно с должностным окладом, ставкой заработной платы.

2.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, премиальные выплаты, материальная помощь, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.7. Источниками финансирования расходов на оплату труда являются средства бюджета муниципального образования Вязниковский район.

Финансирование деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с бюджетной сметой Учреждения, утверждаемой главой местной администрации района.

3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы

3.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы являются основой для установления должностных окладов работникам Учреждения.

3.2. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по

должности служащего или профессии рабочего, входящих в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

3.3. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового оклада или базовой ставки заработной платы, умноженных на повышающие коэффициенты по занимаемой должности, специфики работы и профессионального уровня.

3.4. При определении квалификационных уровней по каждой должности, профессии за основу берутся квалификационные характеристики (требования) по должностям и профессиям работников Учреждения согласно должностным инструкциям работников.

3.5. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников Учреждения определяются исходя из профессиональных квалификационных групп пропорционально повышающим коэффициентам к базовым окладам, базовым ставкам (для технических работников) в соответствии с таблицей соотношения должностей работников Учреждения к должностям профессиональных квалификационных групп.

Таблица соотношения должностей работников Учреждения
к должностям профессиональных квалификационных групп

Квалификационные уровни	Коэффициент	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
Общеотрасоевые должности служащих третьего уровня		
4 квалификационный уровень	1,87	Ведущий экономист

3.6. Изменение размера должностных окладов, ставок заработной платы работников Учреждения производится:

– при присвоении другого квалификационного уровня – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

– при изменении размера базовых окладов (базовых должностных окладов) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставок заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, в том числе при индексации с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с постановлениями администрации Владимирской области и администрации Вязниковского района.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей) и работе в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, при наличии допуска к работе с секретными документами.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, ставкам заработной платы.

4.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей) и работе в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

4.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.3.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере: работникам Учреждения, получающим должностной оклад, - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы), сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника Учреждения, 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.

4.4. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается служащим Учреждения (включая директора) в соответствии с действующим законодательством при наличии допуска к работе с секретными документами.

4.5. Выплаты компенсационного характера производятся со дня, следующего за днём возникновения права на назначение или изменение размера соответствующей выплаты.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплату за особые условия труда;
- выплату за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты.

5.2. Для целей стимулирования работников Учреждения к достижению высоких результатов труда и поощрения за качественно выполненную работу объем средств на стимулирующие выплаты предусматривается в размере не менее 30% от фонда оплаты труда Учреждения.

5.3. Ежемесячная выплата за особые условия труда может быть установлена служащим в размере до 200% должностного оклада. Конкретный размер надбавки работникам устанавливается приказом директора Учреждения в зависимости от сложности, напряженности и объема выполняемой работы.

Размер выплаты за особые условия труда директору Учреждения устанавливается главой местной администрации района с учетом критериев оценки и целевых показателей эффективности работы Учреждения.

5.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера за особые условия труда устанавливается с учетом следующих показателей (критериев) результативности труда:

- использование в работе компьютерной техники и новых технологий в программном обеспечении;

- преимущественно разъездной характер работы;

- выполнение особо важных и срочных работ;

- работу вне графика, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

Конкретные показатели (критерии) результативности труда утверждаются локальным актом Учреждения.

5.5. Ежемесячные выплаты за выслугу лет работникам Учреждения устанавливаются в зависимости от стажа работы в Учреждении, включая: стаж работы в органах местного самоуправления, период работы (службы) в федеральных и областных органах государственной власти, службу в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, в муниципальных учреждениях, время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с Учреждением, в следующих размерах к должностному окладу:

при стаже работы	в процентах к должностному окладу
от 1 до 5 лет	10 %;
от 5 (включительно) до 10 лет	15 %;
от 10 (включительно) до 15 лет	20 %;
свыше 15 лет (включительно)	30 %.

Стаж работы и выплаты за стаж работы директору Учреждения устанавливаются распоряжением администрации Вязниковского района.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка, а для уволенных с военной службы в запас или отставку – военный билет, подтверждающий стаж работы (службы).

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются работникам Учреждения в целях повышения ответственности, стимулирования высокопрофессионального труда и инициативы работников, повышения их заинтересованности в исполнении возложенных на них обязанностей, укрепления трудовой и исполнительской дисциплины, за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, с учетом обеспечения задач и функций Учреждения и личного вклада работника в общие результаты работы.

5.6.1. Под успешным и добросовестным исполнением должностных обязанностей понимается:

- своевременное и качественное исполнение работниками должностных обязанностей;

- надлежащее выполнение распоряжений, поручений и заданий директора Учреждения и главы местной администрации района;

- личный вклад работника Учреждения в общие результаты работы, оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке и разработке комплексных программ, в выполнении особо важных и срочных поручений директора Учреждения;

- уровень исполнительской дисциплины;

- качество и сроки рассмотрения писем, жалоб, заявлений граждан;

- качество работы с документами;

- уровень ответственности за выполнение служебных обязанностей;

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

5.6.2. Условия премирования распространяются на всех работников, состоящих в штате Учреждения, а также на работников, принятых на временную работу, за исключением работников, выполняющих работы по договорам гражданско-правового характера.

5.6.3. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются за счет экономии фонда оплаты труда на определенный финансовый год в размере до одного должностного оклада.

5.6.4. В премиальный фонд могут направляться средства сложившейся экономии по фонду заработной платы за счет выплаты пособий по временной нетрудоспособности.

5.6.5. Премиальные выплаты работникам Учреждения могут выплачиваться по итогам работы за каждое полугодие или по итогам работы за год, начисляются за фактически отработанное время в данном периоде и выплачиваются одновременно с выплатой заработной платы.

5.6.6. Премиальные выплаты по итогам работы начисляются в процентах к должностному окладу, установленному на момент издания приказа об их выплате.

5.6.7. Конкретные размеры премиальных выплат определяются в соответствии с личным вкладом каждого работника Учреждения в общие

результаты работы с учетом обеспечения задач и функций Учреждений, устанавливаются приказом директора Учреждения.

Размер премии по итогам работы директору Учреждения определяется главой местной администрации района.

5.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников Учреждения в соответствии с локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда.

5.8. За ненадлежащее исполнение служебных обязанностей работниками Учреждения им может быть снижен ранее установленный размер ежемесячной выплаты. Основанием для снижения размера ежемесячной выплаты является соответствующий приказ директора Учреждения.

5.9. При совершении дисциплинарного проступка, невыполнении требований, указанных в пункте 5.4. Положения, директор Учреждения устанавливает размер премиальных выплат с указанием периода.

6. Методика расчета должностного оклада директора Учреждения

6.1. Заработная плата директора Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается в размере средней заработной платы работников основного персонала Учреждения.

6.3. Основным персоналом Учреждения являются все штатные должности, за исключением работников по рабочим должностям.

6.4. При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы не учитываются.

6.5. Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора Учреждения.

6.6. Средняя заработная плата работников основного персонала Учреждения определяется путем деления суммы должностных окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала Учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала Учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора Учреждения.

7. Иные выплаты

7.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения выплачивается единовременная выплата в размере до одного (1) должностного оклада и материальная помощь в размере до одного (1) должностного оклада в год.

7.2. Единовременная выплата и материальная помощь к отпуску не зависит от результатов труда работников, выплачивается единовременно, не позднее 3 календарных дней до начала очередного отпуска, но может быть по просьбе работника выплачена по частям в иные сроки.

7.3. Работники, не отработавшие полный календарный год, при увольнении имеют право на получение единовременной выплаты и материальной помощи в размере, пропорциональном отработанному в этом году времени.

7.4. Работникам Учреждения может выплачиваться дополнительная материальная помощь (в том числе к юбилейным датам, дню бракосочетания, рождения ребенка, смерти работника) на основании личного заявления, коллективного договора, иного локального акта Учреждения, утвержденного работодателем, в пределах средств фонда оплаты труда.

7.5. Решение об оказании единовременной выплаты, материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительной материальной помощи работникам Учреждения принимает директор Учреждения на основании личного заявления (или заявления родственника).

Решение об оказании единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и дополнительной материальной помощи директору Учреждения принимает глава местной администрации района на основании личного заявления.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается директором Учреждения и согласовывается главой местной администрации района.

8.2. Должности, включенные в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям Учреждения и содержаться в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих и в Едином тарифно-квалификационном справочнике работ и профессий рабочих.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, должностные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням.

9. Порядок планирования фонда оплаты труда

9.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения рассчитывается исходя из должностных окладов с учётом выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных Положением.

9.2. При формировании фонда оплаты труда Учреждения сверх сумм, указанных в пункте 9.1. Положения, предусматриваются средства (в расчёте на год) единовременной выплаты и материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.