

ГЛАВА ГОРОДА ВЛАДИМИРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОТ 31.12.2009 № 4261

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СЛУЖБА СОПРОВОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РЕЕСТРОВ»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба сопровождения муниципальных реестров», на основании решения Владимирского городского Совета народных депутатов от 18.11.2004 № 273 "О "Положении об оплате труда работников муниципальных учреждений г.Владимира" (с изменениями, внесенными решениями Совета народных депутатов г.Владимира от 17.10.2007 № 247, от 27.08.2008 № 176)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Ввести для работников муниципального бюджетного учреждения «Служба сопровождения муниципальных реестров» систему оплаты труда на основе базовых окладов (базовых должностных окладов), базовой ставки заработной платы.
2. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба сопровождения муниципальных реестров» согласно приложению.
3. Опубликовать данное постановление в средствах массовой информации без приложения (с приложением разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Владимира).
4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2010 года.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

А.П. Рыбаков

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
"СЛУЖБА СОПРОВОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РЕЕСТРОВ"**

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения "Служба сопровождения муниципальных реестров" (далее - Положение) является порядок и условия оплаты труда работников МБУ "Служба сопровождения муниципальных реестров", финансируемого из бюджета города.

1.2. Действие данного Положения распространяется на всех работников МБУ "Служба сопровождения муниципальных реестров" (далее – Учреждение).

1.3. Правовой основой настоящего Положения являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих";
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих";
- постановление Губернатора Владимирской области от 08.08.2008 № 562 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»;
- иные законы и нормативные акты Российской Федерации и Владимирской области;
- муниципальные нормативные правовые акты органов местного самоуправления города Владимира.

1.4. Система оплаты труда устанавливается в целях:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании Учреждения;
- соответствия оплаты труда работника уровню его образования, квалификации, конечному результату труда;
- кадровой обеспеченности Учреждения, в том числе для привлечения высококвалифицированных специалистов.

1.5. Условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.6. Оплата труда работников Учреждения включает должностные оклады, ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.7. Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальный оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности руководителя, специалиста, служащего, входящего в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2. Должностные оклады

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

2.2. Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы составляет для:

- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня" - 1920 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих второго уровня" - 2010 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня" - 2480 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня" - 4610 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня" - 1770 рублей;
- профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня" - 2010 рублей.

2.3. Должностной оклад, ставка заработной платы состоит из базового оклада, базовой ставки заработной платы, умноженной на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности;
- по уровню образования;
- за сложность выполняемых работ.

2.4. Должностные оклады, ставки заработной платы работников Учреждения устанавливаются согласно Методике расчета должностных окладов, ставок заработной платы (приложение к Положению).

2.5. При определении квалификационных уровней по каждой должности, профессии за основу берутся квалификационные характеристики (требования) по должностям и профессиям работников Учреждения, согласно должностным инструкциям работников, утвержденным в соответствии с действующим законодательством.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы.

3.3. К компенсационным выплатам отнесены следующие надбавки и доплаты:

- за совмещение профессий (должностей), увеличение объема выполняемых работ и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием (устанавливается в соответствии с действующим законодательством);
- за выполнение работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.2. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- надбавку за классность водителям.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

Ежемесячно по результатам работы производятся выплаты стимулирующего характера в следующем размере:

4.2.1. Административно-управленческому персоналу, руководителям, специалистам и служащим структурных подразделений Учреждения установить:

- размер премии по результатам работы - до 50% должностного оклада;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы - до 120% должностного оклада.

4.2.2. Работникам рабочих профессий службы административно – хозяйственного обеспечения установить:

- размер премии по результатам работы — до 50% должностного оклада - водителям, до 40% должностного оклада - уборщикам служебных помещений;
- надбавку за интенсивность и высокие результаты работы - до 70% должностного оклада водителям, до 65% должностного оклада - уборщикам служебных помещений;
- надбавку за классность водителям: 1 класс - 25%; 2 класс - 15% должностного оклада.

4.2.3. Надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет в Учреждении устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

- от 1 года до 5 лет – 10%;
- от 5 лет до 10 лет – 15%;
- от 10 лет до 15 лет – 20%;
- свыше 15 лет – 30%.

Надбавки за выслугу лет выплачиваются с момента возникновения права на назначение или изменение этих выплат.

В стаж работы, дающий право на установление указанной надбавки, включается период работы (службы) в федеральных и областных органах государственной власти, служба в Вооруженных Силах СССР и РФ, органах прокуратуры, МВД РФ, в муниципальных и государственных предприятиях и учреждениях, в органах местного самоуправления, на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы которых необходимы работникам муниципального бюджетного учреждения для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией работника муниципального бюджетного учреждения.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

На период испытательного срока надбавка к должностному окладу (ставке заработной платы) за стаж непрерывной работы, выслугу лет не устанавливается.

Размеры и порядок выплат за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Компенсационные и стимулирующие выплаты, указанные в настоящем Положении, исчисляются, исходя из должностного оклада (ставки заработной платы работника), начисленного за фактически отработанное время, и выплачиваются ежемесячно.

4.4. Размеры и порядок выплат премиальных выплат по результатам работы устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

4.5. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера конкретного работника устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

5. Оплата труда руководителя

На руководителя Учреждения распространяется система оплаты труда, размеры и виды выплат компенсационного характера, установленные Положением в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю в соответствии с п. 4.2.1 Положения.

Конкретный размер стимулирующих выплат устанавливается управлением земельными ресурсами города Владимира (далее - Учредитель) в пределах фонда оплаты труда Учреждения, с учетом результатов деятельности Учреждения.

6. Иные выплаты

6.1. Учреждение может производить своим работникам социальные выплаты - оказывать материальную помощь (до 2 должностных окладов в год).

6.2. Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана по приказу руководителя Учреждения на основании личного заявления работника.

6.3. Руководителю Учреждения материальная помощь может быть оказана по личному заявлению на основании приказа Учредителя.

6.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут производиться иные выплаты стимулирующего и социального характера, устанавливаемые приказом руководителя Учреждения.

6.5. По решению Учредителя для стимулирования труда работников могут предусматриваться другие премиальные выплаты, не установленные Положением, в размерах и сроках, определяемых Учредителем за счет сметы расходов Учреждения.

6.6. Размеры иных выплат работникам Учреждения максимальным размером не ограничиваются.

6.7. Общий размер выплат по фонду заработной платы не должен превышать годового фонда оплаты труда, утвержденного решением Совета народных депутатов города Владимира на финансовый год.

6.8. Вышеуказанные виды выплат, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

7. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения.

7.1. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, установленных решением Совета народных депутатов города Владимира на очередной финансовый год.

7.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется путем суммирования фондов оплаты труда, сформированных отдельно по каждой должности и в соответствии с количеством штатных единиц работников, установленных штатным расписанием, исходя из должностных окладов, ставок заработной платы, рассчитанных в соответствии с приложением к Положению:

Расходы на оплату труда работников Учреждения по должностям, профессиям рабочих			
Фонд оплаты труда, в том числе:	Руководители, специалисты, служащие	Водитель	Уборщик служебных помещений
	33,5 должностных оклада	32 ставки зарплатной платы	27 ставок заработной платы

8. Заключительные положения

8.1. Положение вступает в силу с 01 января 2010 года.

8.2. Зарботная плата работников Учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

**МЕТОДИКА
РАСЧЕТА ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ, СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКОВ
МБУ «СЛУЖБА СОПРОВОЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ РЕЕСТРОВ»**

1. Схема расчета должностного оклада
руководителя и главного бухгалтера Учреждения

1.1. Должностной оклад руководителя МБУ "Служба сопровождения муниципальных реестров" (далее – Учреждение) определяется трудовым договором и может составлять до 70% размера средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им Учреждения. Перечень должностей, профессий работников Учреждения относящихся к основному персоналу утверждается приказом Учредителя.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников (основного персонала) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю. Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя не учитываются.

Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы 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 руководителя Учреждения.

1.2. При создании нового муниципального бюджетного учреждения и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения должностного оклада руководителя, размер его должностного оклада устанавливается на основании приказа Учредителя.

1.3. Должностной оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя.

2. Схема расчета должностных окладов специалистов и служащих.

2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих первого уровня".

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент за сложность выполняемых работ.

Таблица 1

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Коэффициент за сложность выполняемых работ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1-й квалификационный уровень	1,0	2,37	Секретарь
		4,00	Архивариус

2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня".

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент за сложность выполняемых работ.

Таблица 2

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Коэффициент за сложность выполняемых работ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3	4
1-й квалификационный уровень	1,0	2,42	Диспетчер, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, техник
2-й квалификационный уровень	1,11	2,37	Заведующий архивом, заведующий канцелярией, заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория

1	2	3	4
3-й квалификационный уровень	1,79	2,4	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4-й квалификационный уровень	1,96	1,84	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий»

2.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня".

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент уровня образования;
- коэффициент за сложность выполняемых работ.

Таблица 3

Наименование коэффициента	Обоснование для повышения величины базовой единицы	Должности профессиональной квалификационной группы "Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"
Коэффициент уровня образования	Высшее профессиональное образование (по профилю занимаемой должности)	1,1
	Среднее специальное образование	1,0

Таблица 4

Квалификацион- ный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Коэффициент за сложность выполняемых работ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1-й квалификацион- ный уровень	1,0	2,2	Бухгалтер, документовед, инженер, инженер – программист (программист), специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт
2-й квалификацион- ный уровень	1,33	2,0	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория
3-й квалификацион- ный уровень	1,46	2,15	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория
4-й квалификацион- ный уровень	1,87	1,84	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"
5-й квалификацион- ный уровень	2,07	1,85	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера

2.4. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня".

Базовый оклад умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент за сложность выполняемых работ.

Таблица 5

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Коэффициент за сложность выполняемых работ	Должности, отнесенные к квалификационным уровням
1-й квалификационный уровень	1,0	2,37	Начальник структурного подразделения: службы, отдела
2-й квалификационный уровень	1,18	2,37	Главный аналитик, главный специалист по защите информации
3-й квалификационный уровень	1,33	2,37	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения

3. Схема расчета должностных окладов работников рабочих профессий

Базовая ставка заработной платы умножается на:

- коэффициент по занимаемой должности;
- коэффициент за сложность выполняемых работ.

Таблица 6

Квалификационный уровень	Коэффициент в зависимости от занимаемой должности	Коэффициент за сложность выполняемых работ	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			

1	2	3	4
1-й квалификационный уровень	1,0 – 1-й квалификационный разряд	1,61	Уборщик служебных помещений, сторож
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1-й квалификационный уровень	1,0 – 4-й квалификационный разряд; 1,11 – 5-й квалификационный разряд	2,53	Водитель