



АДМИНИСТРАЦИЯ
КУДЫМКАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.03.2024

№ 01-04-435

**Об утверждении Положения о
системе оплаты труда работников
МАУ «Кудымкарская городская
баня»**

Во исполнение статьи 144 Трудового кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Кудымкарского муниципального округа Пермского края, администрация Кудымкарского муниципального округа Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения «Кудымкарская городская баня».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края:

– от 19.05.2023 № 01-04-1658 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников МАУ Кудымкарская городская баня»;

– от 27.07.2023 № 01-04-2641 «О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников МАУ «Кудымкарская городская баня», утвержденное постановлением администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края от 19.05.2023 № 01-04-1658».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края, начальника управления экономического развития Адушкину Г.Н.

Глава муниципального округа –
глава администрации Кудымкарского
муниципального округа Пермского края

Н.А.Стоянова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Кудымкарского муниципального
округа Пермского края
05.03.2024 № 01-04-435

**Положение о системе оплаты труда
работников Муниципального автономного учреждения «Кудымкарская
городская баня»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2. Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора, специалистов и рабочих общеотраслевых профессий Муниципального автономного учреждения «Кудымкарская городская баня» (далее - Учреждение).

3. Настоящее Положение распространяется на следующие категории работников Учреждения, к которым относятся:

3.1. административно управленческий персонал:

- директор;
- заместитель директора;

3.2. специалисты:

- делопроизводитель;
- заведующий хозяйством;
- администратор;
- кассир.

3.3. рабочие общеотраслевых профессий:

- дворник;
- подсобный рабочий;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
- слесарь-сантехник;
- слесарь-электрик;
- уборщик производственных помещений;
- машинист (кочегар) котельной;
- рабочий по обслуживанию бани;

4. Повышения (индексация) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов и рабочих общепрофессиональных профессий Учреждения осуществляются в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

При увеличении (индексации) должностных окладов директора, заместителя директора, специалистов и рабочих общепрофессиональных профессий Учреждения, их размеры подлежат округлению до целого рубля.

II. Порядок и условия оплаты труда специалистов и рабочих общепрофессиональных профессий

1. Основные условия оплаты труда

1.1. Оплата труда специалистов и рабочих общепрофессиональных профессий Учреждения (далее-работники Учреждения) включает:

- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

1.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями 1, 2 к настоящему Положению, и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. Штатное расписание ежегодно утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с администрацией Кудымкарского муниципального округа Пермского края (далее - Учредитель).

1.4. Директор Учреждения может вносить в штатное расписание (штатную численность) дополнительные должности в пределах фонда оплаты труда, после согласования с Учредителем, с обоснованием расчетов и ссылкой на нормативные правовые акты.

1.5. Учреждением самостоятельно разрабатывается положение об оплате труда работников и утверждается директором Учреждения.

1.6. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

1.7. Работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения при наличии оснований (с учетом целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы) устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах установленного фонда оплаты труда Учреждения.

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями, предусматривается в виде районного коэффициента 15% к заработной плате, в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации;
- за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса

Российской Федерации;

- за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

- за работу с вредными условиями труда в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации;

- иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.

2.2. Ежемесячная надбавка за работу с вредными условиями труда.

2.2.1. основным критерием для установления работникам надбавки за работу с вредными условиями труда является:

- исполнение работником своих обязанностей в условиях, отличающихся от нормальных (вредные и опасные условия труда);

2.2.2. ежемесячная надбавка за работу с вредными условиями труда работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- уборщик производственных помещений – не менее 4 % должностного оклада;

- машинист котлов – не менее 4 % должностного оклада.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. В Учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;

- премиальные выплаты.

Целевые показатели эффективности деятельности работников Учреждения и критерии оценки эффективности работы для установления надбавок устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год устанавливаются, с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работников Учреждения.

Премиальные выплаты рассматриваются и распределяются комиссией по материальному стимулированию работников Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения. Состав и порядок деятельности комиссии Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в размере до 15 % должностного оклада.

Размер премиальной выплаты по результатам работы за месяц устанавливается в размере до 35 % от должностного оклада.

Выплата премии по результатам работы за квартал начисляется в первом месяце, следующим за истекшим кварталом пропорционально отработанному

времени. Премия за год начисляется в последнем месяце отчетного года пропорционально отработанному времени.

3.2. В случае наложения на работника Учреждения дисциплинарного взыскания премия по итогам работы за месяц не выплачивается, начиная с месяца, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, и до дня снятия дисциплинарного взыскания.

3.3. При расторжении трудового договора премия по результатам работы за год не выплачивается.

3.4. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу. Размер и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения.

III. Условия и порядок оплаты труда директора Учреждения, заместителя директора

1. Оплата труда директора Учреждения, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад директора Учреждения, определенный трудовым договором, заключенным с Учредителем, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения. Средняя заработная плата основного персонала определяется согласно формы статической отчетности «ЗП-Прочие».

3. Кратное соотношение должностного оклада директора Учреждения к средней заработной плате работников основного персонала устанавливается коэффициентом – от 1,0 до 2,4. Размер коэффициента устанавливается Учредителем.

4. Размеры должностных окладов заместителя директора Учреждения, определяемые в трудовых договорах, заключаемых с директором Учреждения, устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада директора этого Учреждения.

Предельный уровень средней заработной платы заместителя директора по итогам календарного года не должен превышать 80 процентов от средней заработной платы директора Учреждения.

5. Расчет средней заработной платы работников основного персонала Учреждения для определения размера должностного оклада директора Учреждения определяется путем деления фонда заработной платы работников в предшествующем календарном году на среднюю численность работников основного персонала списочного состава.

Расчет средней заработной платы осуществляется по следующей формуле:

$$СрЗП = \Phi / СЧ / 12, \text{ где}$$

СрЗП – средняя заработная плата работников Учреждения;

Φ – фонд заработной платы работников Учреждения за отчетный период в предшествующем календарном году, отраженный в финансовой отчетности (в фонд начисленной заработной платы входят все начисления, кроме пособия по

больничному листу);

СЧ – средняя численность работников Учреждения, учитывается количество человек списочного состава работников, отраженная в финансовой отчетности.

6. Виды выплат компенсационного характера директору Учреждения, устанавливаются в соответствии пунктом 2.1 раздела II настоящего Положения.

7. Виды, размеры, выплат стимулирующего характера директору Учреждения устанавливаются в соответствии пунктом 3.1 раздела II настоящего Положения на основании распоряжения администрации Кудымкарского муниципального округа Пермского края.

8. В случае наложения на директора Учреждения дисциплинарного взыскания премия по итогам работы за месяц не выплачивается, начиная с месяца, в котором было наложено дисциплинарное взыскание, и до дня снятия дисциплинарного взыскания.

9. При расторжении трудового договора премия по результатам работы за год не выплачивается.

IV. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется за счет средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, и средств местного бюджета при необходимости в исключительных случаях.

2. Объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для формирования фонда оплаты труда Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема оказываемых Учреждением муниципальных услуг.

3. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из базовой части фонда, который состоит из фонда должностных окладов работников и компенсационного фонда, и стимулирующего фонда.

4. Величина базовой части фонда составляет 60 % от величины фонда оплаты труда, величина стимулирующего фонда – 40 % от величины фонда оплаты труда. Соотношение величины фонда должностных окладов работников и компенсационного фонда устанавливается Учреждением самостоятельно, исходя из специфики его работы.

5. Средства экономии фонда оплаты труда, направляются на выплаты стимулирующего характера.

V. Другие вопросы оплаты труда

1. В пределах экономии фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения, заместителю директора Учреждения и работникам Учреждения, может выплачиваться материальная помощь в размере одного минимального размера оплаты труда.

Выплата материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится на основании заявления работника Учреждения, заместителя директора Учреждения и оформляется приказом директора Учреждения.

Решение о выплате материальной помощи при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска директору Учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления.

2. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения осуществляется выплата социального характера в виде единовременной материальной помощи в размере не более 10 000 рублей в следующих случаях:

- в связи с юбилейной датой со дня рождения (начиная с 55-летия и далее кратно пяти);

- смерти супруга (супруги), родителей, детей.

Решение об оказании единовременной материальной помощи директору Учреждения и ее конкретном размере принимает Учредитель на основании письменного заявления директора Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю директора Учреждения, работникам Учреждения и ее конкретном размере принимает директор Учреждения в соответствии с положением Учреждения об оказании материальной помощи на основании письменного заявления заместителя директора, работников Учреждения, и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе.

3. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения и работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней.

4. Директору Учреждения, заместителю директора Учреждения и работникам Учреждения, для которых установлен ненормированный рабочий день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в условиях ненормированного рабочего дня продолжительностью не менее трех календарных дней.

Приложение 1
к Положению о системе оплаты
труда работников Муниципального
автономного учреждения
«Кудымкарская городская баня»

Размеры должностных окладов
специалистов МАУ «Кудымкарская городская баня»

Наименование должности	Размер должностного оклада, в рублях
1	2
администратор	16 688,0
делопроизводитель	15 948,0
заведующий хозяйством	17 009,0
кассир	16 775,0

Приложение 2
к Положению о системе оплаты
труда работников Муниципального
автономного учреждения
«Кудымкарская городская баня»

Размеры должностных окладов
рабочих общепромышленных профессий МАУ «Кудымкарская городская баня»

Наименование должности	Размер должностного оклада, в рублях
1	2
дворник	15 948,0
машинист (кочегар) котельной	15 948,0
подсобный рабочий	15 948,0
рабочий по обслуживанию бани	15 948,0
рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	15 948,0
слесарь-сантехник	15 948,0
слесарь-электрик	15 948,0
уборщик производственных помещений	15 948,0