|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Чăваш Республики****Шупашкар хула****администрацийě****ЙЫШĂНУ** |  | **Чувашская Республика****Администрация****города Чебоксары****ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

18.01.2024 № 99

# Об утверждении положений об оплате труда работников МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Чебоксары от 24.12.2010 № 278 «О порядке осуществления органами местного самоуправления города Чебоксары функций и полномочий учредителя бюджетного и казенного учреждения города Чебоксары», в целях урегулирования вопроса формирования оплаты труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» администрация города Чебоксары п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Формировать фонд оплаты труда муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», исходя из следующих значений (в расчете на год):

3.1. по работникам, указанным в приложении № 1 к настоящему постановлению:

должностных окладов – в размере 12 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы – в размере 14 должностных окладов;

ежемесячного денежного поощрения – в размере 30 должностных окладов;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере 10 должностных окладов;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов;

3.2. по работникам, указанным в приложении №2 к настоящему постановлению, в соответствии с постановлением администрации города Чебоксары от 23.12.2013 №4317 «Об условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления города Чебоксары, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих».

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанное с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, выделяемых муниципальному казённому учреждению «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» на обеспечение выполнения его функций.

5. Признать утратившим силу пункт 12 приложения № 4 к постановлению администрации города Чебоксары от 31.05.2013 № 1729 «Об утверждении Положений об оплате труда работников отдельных муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений города Чебоксары».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18.01.2024.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по экономическому развитию и финансам.

Глава города Чебоксары Д.В. Спирин

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города Чебоксары

от 18.01.2024 № 99

Положение об оплате труда

работников муниципального казённого учреждения

«Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» за исключением работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» (далее – Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Чебоксары от 24.12.2010 № 278 «О порядке осуществления органами местного самоуправления города Чебоксары функций и полномочий учредителя бюджетного и казенного учреждения города Чебоксары», с целью повышения материальной заинтересованности, эффективного и качественного выполнения работниками должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности, стимулирования их активности и инициативы, укрепления трудовой дисциплины, а также усиления их социальной защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда, выплаты надбавок, денежных поощрений, единовременных выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары».

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и определения:

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих;

работодатель – для работников Учреждения – директор Учреждения, для директора Учреждения – глава города Чебоксары;

Учреждение – муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары».

2. Структура заработной платы работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

2.1.1. должностного оклада согласно разделу 3 настоящего Положения;

2.1.2. стимулирующих выплат:

ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет согласно разделу 4 настоящего Положения;

ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы согласно разделу 5 настоящего Положения;

ежемесячного повышающего коэффициента к должностному окладу согласно разделу 6 настоящего Положения;

ежемесячного денежного поощрения согласно разделу 7 настоящего Положения;

премии за выполнение особо важных и сложных заданий согласно разделу 8 настоящего Положения;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска согласно разделу 9 настоящего Положения;

материальной помощи согласно разделу 10 настоящего Положения;

единовременного поощрения согласно разделу 11 настоящего Положения;

2.1.3. компенсационных выплат согласно разделу 12 настоящего Положения.

2.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени за учетный период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Должностной оклад работников Учреждения

3.1. Размер должностного оклада устанавливается при приеме на работу или при переводе на другую работу (должность) в Учреждении на основании приказа (распоряжения) работодателя в зависимости от занимаемой должности согласно штатному расписанию, утвержденному на основании приложения № 1 к Положению.

3.2. Индексация должностных окладов работников Учреждения производится на основании постановления администрации города Чебоксары с учетом принятых решений на федеральном и республиканском уровнях.

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет

4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается работникам Учреждения на основании приказа (распоряжения) работодателя в зависимости от стажа их работы на должностях, соответствующих направлению деятельности в Учреждении.

4.2. В стаж работы для определения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет включаются периоды:

работы в Учреждении;

замещения должностей муниципальной службы, исчисление которого производится в соответствии с Законом Чувашской Республики от 05.10.2007 № 62 «О муниципальной службе в Чувашской Республике»;

замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей в Учреждении в соответствии с должностными инструкциями.

4.3. Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет определяется комиссией Учреждения по определению стажа работников за выслугу лет и установления им повышающих коэффициентов к должностным окладам, состав которой утверждается директором Учреждения, а в отношении директора Учреждения - комиссией администрации города Чебоксары по определению стажа руководителей муниципальных учреждений и установления им повышающих коэффициентов к должностным окладам.

4.4. Основными документами для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

4.5. Надбавка за выслугу лет выплачивается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки за выслугу лет, процентов от должностного оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

4.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период нахождения работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за работником сохраняется средний заработок (во время ежегодного отпуска, командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы в образовательном учреждении и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации), указанная надбавка ему устанавливается с момента наступления этого права и производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу

за особые условия работы

5.1. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы по занимаемой должности в размерах согласно приложению № 1 к Положению.

5.2. Конкретный размер надбавки за особые условия работы устанавливается при приеме на работу и в дальнейшем может быть изменен (увеличен или уменьшен) в пределах, предусмотренных приложением № 1 к Положению, в следующих случаях:

при переводе на другую должность;

в зависимости от сложности, объема и напряженности работы, выполнения срочных и неотложных заданий;

в целях материального стимулирования наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников.

5.3. Конкретный размер надбавки за особые условия работы работникам Учреждения устанавливается приказом (распоряжением) работодателя.

6. Повышающие коэффициенты к должностным окладам

6.1. Работникам Учреждения на основании приказа (распоряжения) работодателя устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам в размере не более 40% должностного оклада. Установление повышающего коэффициента к должностному окладу не носит обязательный характер.

6.2. Решение об установлении повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается работодателем на основании предложений комиссии Учреждения по определению стажа работников за выслугу лет и установления им повышающих коэффициентов к должностным окладам, состав которой утверждается директором Учреждения, а в отношении директора Учреждения - комиссией администрации города Чебоксары по определению стажа руководителей муниципальных учреждений и установления им повышающих коэффициентов к должностным окладам.

6.3. При принятии решения об установлении повышающего коэффициента к должностному окладу учитывается:

уровень профессиональной подготовки;

профессиональные знания, умения и навыки работника, владение методами анализа и прогнозирования, использование современных и инновационных технологий в практической деятельности;

опыт разработки, апробации и внедрения программ и проектов;

степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, высокая деловая активность при внеплановом увеличении рабочей нагрузки;

работа с молодыми специалистами;

курирование вопросов организации работы в условиях сетевого взаимодействия.

6.4. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

7. Ежемесячное денежное поощрение

Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается при приеме на работу или при переводе на другую работу (должность) в Учреждении на основании приказа (распоряжения) работодателя в зависимости от занимаемой должности согласно приложению №1 к Положению.

8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

8.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается в целях заинтересованности работников Учреждения в качественном обеспечении задач и функций Учреждения при выполнении особо важных и сложных заданий, порученных им, при условии оперативности и высокого профессионализма при выполнении отдельных поручений, при подготовке проектов нормативных правовых актов, договоров, соглашений и иной документации, творческого подхода в подготовке предложений по совершенствованию деятельности Учреждения и исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары – администрации города Чебоксары, за своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей.

8.2. Выплаты премии работникам Учреждения производятся в следующем порядке:

ежемесячная премия за первый, второй и третий месяцы квартала в размере 80% от должностного оклада за фактически отработанное время без издания приказа (распоряжения) работодателя о премировании (за исключением случаев, указанных в пункте 8.3 настоящего Положения);

квартальная премия – в пределах квартального премиального фонда с учетом образовавшейся экономии на основании приказа директора Учреждения.

8.3. Размер ежемесячной премии снижается на 50% работникам Учреждения, привлеченным в соответствующем периоде (месяце), за который осуществляется премирование, к дисциплинарным взысканиям в виде замечания.

Не подлежат ежемесячному премированию работники Учреждения, привлеченные в соответствующем периоде (месяце), за который осуществляется премирование, к дисциплинарным взысканиям в виде выговора.

При этом снижение размера премии в случаях, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, производится на основании распоряжения (приказа) работодателя и не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника Учреждения в соответствующем периоде, за который осуществляется премирование, более чем на 20 процентов.

8.4. Квартальная премия выплачиваются с учетом коэффициентов премирования на основании приказа директора Учреждения.

Коэффициенты квартального премирования работников Учреждения, за исключением директора, устанавливаются протоколом заседания комиссии по премированию. Положение по работе комиссии по премированию утверждается приказом директора Учреждения.

Коэффициент квартального премирования директора Учреждения утверждается заместителем главы администрации города Чебоксары, координирующим (курирующим) деятельность Учреждения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

При расчете коэффициента квартального премирования директора Учреждения учитываются результаты выполнения основных показателей деятельности Учреждения и показателей эффективности работы директора Учреждения, в том числе выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые значения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его директора утверждаются заместителем главы администрации города Чебоксары, координирующим (курирующим) деятельность Учреждения.

8.5. Коэффициент квартального премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (один) балл, основными критериями для которого являются:

выполнение плана основных работ Учреждения;

своевременное, добросовестное и качественное выполнение работниками Учреждения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также поручений работодателя;

исполнительская дисциплина, в том числе своевременное и качественное исполнение нормативных правовых актов и поручений исполнительно-распорядительного органа города Чебоксары – администрации города Чебоксары и директора Учреждения;

отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

своевременное рассмотрение обращений, заявлений граждан;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

8.6. По усмотрению работодателя коэффициент квартального премирования отдельным работникам Учреждения может быть повышен в пределах расчетного фонда премирования с учетом следующих факторов:

напряженная деятельность структурного подразделения по разработке особо важных для города программ и заданий;

достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;

оперативное и качественное выполнение срочных поручений главы города Чебоксары, заместителей главы администрации города Чеборксары, директора Учреждения;

выполнение утвержденных бюджетных назначений по администрируемым доходам, поступающим в бюджет города Чебоксары;

своевременное, добросовестное и качественное выполнение дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей отсутствующего работника, оказание помощи молодым специалистам;

других положительных и значительных результатах работы.

8.7. Основаниями для снижения коэффициента квартального премирования являются:

несвоевременное, некачественное и недобросовестное исполнение должностных обязанностей;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

невыполнение плана работ учреждения;

непринятие мер по сохранности или ненадлежащему использованию закрепленного имущества;

несвоевременное и некачественное предоставление запрашиваемой информации, ответов на письма и жалобы;

нарушение установленных правил, стандартов, параметров, норм, требований к качеству оказываемых учреждением работ (услуг);

нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования;

невыполнение, несоблюдение сроков исполнения постановлений, распоряжений и поручений органов местного самоуправления города Чебоксары и руководителя учреждения.

8.8. Размер премии определяется исходя из доли премии, приходящейся на один рубль фактически начисленной заработной платы за отработанное время в соответствующем расчетном периоде каждого конкретного работника Учреждения (без учета премий, единовременных выплат и материальной помощи).

Фонд премирования для выплаты квартальных премий определяется подразделением, ответственным за финансовое обеспечение деятельности Учреждения, и не должен приводить к образованию кредиторской задолженности по оплате труда по итогам календарного года.

8.9. Квартальная премия выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии, за исключением следующих случаев, когда работник проработал неполный период (квартал) в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, при этом начисление премии производится за фактически отработанное время.

8.10. Премирование работников Учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

9. Единовременная выплата при предоставлении

ежегодного оплачиваемого отпуска

9.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в год в размере двух должностных окладов, установленных на день ухода в отпуск, на основании приказа (распоряжения) работодателя, оформленного по заявлению работника Учреждения.

9.2. При использовании отпуска по частям единовременная выплата производится к одной из частей этого отпуска, которая составляет не менее 14 дней.

9.3. В случае если работник Учреждения не использовал в течение года своего права на отпуск и/или права на единовременную выплату, выплата производится в последнем месяце текущего года на основании приказа (распоряжения) работодателя, оформленного по заявлению работника Учреждения.

9.4. Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

9.5. Единовременная выплата к отпуску предоставляется в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в следующих случаях:

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением;

если работник Учреждения отработал не полный календарный год (находился в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы более 14 дней и т.д.) или был принят на работу (назначен на должность) не с начала календарного года.

10. Материальная помощь

10.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год в размере одного должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью на основании приказа (распоряжения) работодателя, оформленного по заявлению работника Учреждения.

10.2. Право на получение материальной помощи за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

10.3. Материальная помощь предоставляется в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в случаях, если работник Учреждения отработал не полный календарный год (находился в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы более 14 дней и т.д.) или был принят на работу (избран или назначен на должность) не с начала календарного года.

10.4. При наличии экономии фонда оплаты труда кроме материальной помощи, указанной в пунктах 10.1-10.3 настоящего Положения, работникам Учреждения выплачивается дополнительная материальная помощь на основании приказа (распоряжения) работодателя, оформленного по заявлению работника с приложением подтверждающих документов, в следующих случаях и размерах:

при вступлении в брак впервые - в размере 7 000 рублей;

с рождением ребенка - в размере 7 000 рублей на каждого ребенка;

смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей) - в размере 5 000 рублей;

смерти работника в период его работы - выплата материальной помощи производится близким родственникам умершего (супругу(е), детям, родителям, братьям, сестрам) на основании заявления одного из них, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти работника - в размере 10000 рублей;

в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет) - в размере 5 000 рублей;

в случаях особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем - в размере 5 000 рублей;

при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.) - в размере 5 000 рублей.

10.5. При наличии экономии по фонду оплаты труда в целях социальной поддержки работников Учреждения им выплачивается материальная помощь в размерах, определяемых приказом (распоряжением) работодателя.

В случае оказания материальной помощи одновременно всем работникам Учреждения выплата производится без представления заявления.

10.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от результатов исполнения работниками Учреждения обязанностей по замещаемой ими должности, а также наличия у них дисциплинарных взысканий.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

11. Единовременное поощрение

11.1. Работникам Учреждения выплачивается единовременное поощрение в следующих случаях:

награждение государственными наградами Российской Федерации, государственными наградами Чувашской Республики, ведомственными наградами министерств Российской Федерации - в размере трех должностных окладов (при наличии экономии фонда оплаты труда);

награждение Почетной грамотой Государственного Совета Чувашской Республики, ведомственными наградами (Почетными грамотами, знаками отличия) Чувашской Республики - в размере одного должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда);

объявление благодарности Главы Чувашской Республики - в размере половины должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда);

награждение Почетными грамотами органов местного самоуправления города Чебоксары - в размере одного должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда);

за безупречную, эффективную и продолжительную работу по обеспечению деятельности органов местного самоуправления города Чебоксары (15 и далее каждые 5 лет) - в размере трех должностных окладов;

празднование Дня местного самоуправления - при стаже работы, определенном в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения, от одного года до пяти лет в размере одного должностного оклада, от пяти до десяти лет - в размере двух должностных окладов, свыше десяти лет – в размере трех должностных окладов;

в связи с выходом на пенсию - в размере пяти должностных окладов (при условии наличия стажа работы, определенного в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения, 15 лет и более);

за особый личный вклад в обеспечение выполнения задач, возложенных на Учреждение и органы местного самоуправления города Чебоксары - в размере одного должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда);

в связи с праздничными днями, юбилейными датами Учреждения и профессиональными праздниками, а также за организацию и проведение мероприятий общероссийского, республиканского и городского значения – в размере одного должностного оклада (при наличии экономии фонда оплаты труда).

11.2. Решение о поощрении работника Учреждения принимается работодателем при наличии подтверждающих документов и оформляется приказом (распоряжением).

11.3. Общая сумма поощрения, выплачиваемого в календарном году конкретному работнику Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

12. Компенсационные выплаты работникам Учреждения

12.1. В Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

12.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

12.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера определяются приказом (распоряжением) работодателя и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

13. Порядок и сроки выплаты заработной платы

13.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается путем перечисления на указанный ими в заявлении счет в кредитной организации, на условиях, определенных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, или трудовым договором.

13.2. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за счет средств бюджета города Чебоксары в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

13.3. Начисление стимулирующих и компенсационных выплат производится одновременно с выплатой должностного оклада за соответствующий период (месяц).

13.4. При выплате денежного содержания работникам Учреждения выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося им за соответствующий период; о размерах иных начисленных сумм, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других причитающихся выплат; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

14. Заключительные положения

14.1. Должностные оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются:

работникам Учреждения за фактически отработанное время в соответствующем периоде (месяце);

работникам Учреждения, заключившим трудовые договоры о работе в Учреждении по совместительству, пропорциональном выполняемой работе по совместительству, за фактически отработанное время в соответствующем периоде (месяце).

14.2. Расходы на выплату заработной платы работникам Учреждения осуществляются в пределах средств, утвержденных на оплату труда.

14.3. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении Учреждения и используется в текущем финансовом году на выплату премии, материальной помощи и иных выплат.

14.4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации города Чебоксары.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации города Чебоксары определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих администрации города Чебоксары на установленную численность муниципальных служащих и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

14.5. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем Учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Плановые значения показателей эффективности деятельности Учреждения и работы его директора утверждаются заместителем главы администрации города Чебоксары, координирующим (курирующим) деятельность Учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей) устанавливается администрацией города Чебоксары в кратности от 1 до 7.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя), формируемой за счет средств, поступающих из бюджета города Чебоксары, рассчитывается на календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников этого Учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя на среднемесячную заработную плату работников этого Учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению об оплате труда

работников муниципального казённого учреждения

«Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары»

Размеры должностных окладов, ежемесячного денежного поощрения и ежемесячной надбавки за особые условия работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности [<\*>](#P309) | Должностной оклад, рублей (в месяц) | Размер ежемесячного денежного поощрения, количество должностных окладов (в месяц) | Размер ежемесячной надбавки за особые условия работы, % от должностного оклада (в месяц) |
| Директор | 9241 | 4,1 | 90 - 120 |
| Заместитель директора | 8960 | 3,1 | 90 - 120 |
| Начальник отдела | 8960 | 2,75 | 90 - 120 |
| Заместитель начальника отдела | 8539 | 2,5 | 90 - 120 |
| Заведующий сектором  | 8539 | 2,3 | 60 - 90 |
| Помощник руководителя | 8539 | 2,3 | 60 - 90 |
| Главный специалист | 7562 | 1,3 | 60 - 90 |
| Секретарь руководителя | 7562 | 1,3 | 60 - 90 |
| Ведущий специалист | 6998 | 1,3 | до 60 |
| Специалист | 6438 | 1,3 | до 60 |

--------------------------------

<\*> Допускается двойное наименование должности в том случае, если заместитель директора является руководителем иного структурного подразделения (отдела) Учреждения.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда

работников муниципального казённого учреждения

«Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары»

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель главы администрации

города Чебоксары (курирующий Учреждение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О.)

Показатели

для определения размера премирования директора

МКУ «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары»

по итогам работы за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование показателей премирования | План на отчетный период | Факт за отчетный период | % выпол-нения | Коэффициент премирования |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

Примечание:

графы 1, 2, 3, 4, 5 заполняет Учреждение

графу 6 заполняет заместитель главы администрации города Чебоксары, координирующий (курирующий) деятельность Учреждения.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города Чебоксары

от 18.01.2024 № 99

**Положение об оплате труда работников**

**муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары» (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением администрации города Чебоксары от 24.12.2010 № 278 «О порядке осуществления органами местного самоуправления города Чебоксары функций и полномочий учредителя бюджетного и казенного учреждения города Чебоксары» с целью повышения материальной заинтересованности, эффективного и качественного выполнения работниками должностных обязанностей, заданий особой важности и сложности, стимулирования их активности и инициативы, укрепления трудовой дисциплины, а также усиления их социальной защищенности.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда работникам муниципального казённого учреждения «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

1.3. В настоящем положении используются следующие термины и определения:

заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы;

оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих;

работник - работник Учреждения, осуществляющий профессиональную деятельность по профессиям рабочих;

работодатель - директор Учреждения;

Учреждение - муниципальное казённое учреждение «Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары».

2. Структура заработной платы работников Учреждения

2.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

2.1.1. оклада согласно разделу 3 настоящего Положения;

2.1.2. стимулирующих выплат:

повышающие коэффициенты к окладам работников Учреждения согласно разделу 4 настоящего Положения;

ежемесячная выплата к окладу за интенсивность согласно разделу 5 настоящего Положения;

ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля согласно разделу 6 настоящего Положения;

премии по итогам работы согласно разделу 7 настоящего Положения;

материальной помощи согласно разделу 8 настоящего Положения.

2.1.3. компенсационных выплат согласно разделу 9 настоящего Положения.

2.2. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени за учетный период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Оклад работников Учреждения

3.1. Размер оклада устанавливается при приеме на работу или при переводе работника Учреждения на другую работу (профессию) в Учреждении с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным [группам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=79570&dst=100009) общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размер оклада устанавливается на основании приказа (распоряжения) работодателя в зависимости от профессии согласно приложению к Положению.

3.2. Индексация окладов работников Учреждения производится на основании постановления администрации города Чебоксары с учетом принятых решений на федеральном и республиканском уровнях.

4. Повышающие коэффициенты к окладам

4.1. Размеры повышающих коэффициентов к окладам устанавливаются при приеме на работу или при переводе на другую работу (профессию) в Учреждении на основании приказа работодателя в зависимости от занимаемой должности согласно приложению к Положению.

Применение повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Ежемесячная выплата к окладу за интенсивность

5.1. Ежемесячная выплата к окладу за интенсивность устанавливается на основании приказа работодателя в зависимости от занимаемой должности с учетом уровня профессиональной подготовленности работника Учреждения, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов:

водителям автомобиля - в пределах 3,8 оклада;

другим работникам - в пределах 0,5 оклада.

5.2. Конкретный размер ежемесячной выплаты к окладу за интенсивность устанавливается при приеме на работу и в дальнейшем может быть изменен (увеличен или уменьшен) в пределах, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, в следующих случаях:

при переводе на другую работу;

в зависимости от сложности, объема и напряженности работы, выполнения срочных и неотложных заданий.

6. Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобиля:

6.1. Ежемесячная надбавка за классность устанавливается водителям автомобиля на основании приказа работодателя:

водителям 1 класса - 25 процентов к окладу;

водителям 2 класса - 10 процентов к окладу.

6.2. Ежемесячная надбавка за классность выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера.

7. Премия по итогам работы

7.1. Премия по итогам работы (далее - премия) выплачивается работникам Учреждения за учетный период (месяц, квартал).

7.2. Выплаты премии работникам Учреждения производятся в следующем порядке:

ежемесячная премия за первый, второй и третий месяцы квартала в размере 80% оклада за фактически отработанное время без издания приказа (распоряжения) работодателя о премировании (за исключением случаев, указанных в пункте 7.3 настоящего положения);

квартальная премия - в пределах квартального премиального фонда с учетом образовавшейся экономии на основании приказа директора Учреждения.

7.3. Размер ежемесячной премии снижается на 50% работникам Учреждения, привлеченным в соответствующем периоде (месяце), за который осуществляется премирование, к дисциплинарным взысканиям в виде замечания.

Не подлежат ежемесячному премированию работники Учреждения, привлеченные в соответствующем периоде (месяце), за который осуществляется премирование, к дисциплинарным взысканиям в виде выговора.

При этом снижение размера премии в случаях, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, производится на основании приказа работодателя и не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника Учреждения в соответствующем периоде, за который осуществляется премирование, более чем на 20 процентов.

7.4. Квартальная премия выплачиваются с учетом коэффициентов премирования на основании приказа работодателя.

Коэффициенты квартального премирования работников Учреждения устанавливаются протоколом заседания комиссии по премированию. Положение по работе комиссии по премированию утверждается приказом работодателя.

7.5. Коэффициент квартального премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (один) балл, основными критериями для которого являются:

своевременное, добросовестное и качественное выполнение работниками Учреждения обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями, а также поручений работодателя;

отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

7.6. По усмотрению работодателя коэффициент квартального премирования отдельным работникам Учреждения может быть повышен в пределах расчетного фонда премирования с учетом следующих факторов:

интенсивность и напряженность работ;

оперативное и качественное выполнение срочных поручений работодателя, связанных с обеспечением рабочего процесса;

других положительных и значительных результатах работы.

7.7. Основаниями для снижения коэффициента квартального премирования являются:

несвоевременное, некачественное и недобросовестное исполнение должностных обязанностей;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

непринятие мер по сохранности или ненадлежащему использованию закрепленного имущества;

нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования;

невыполнение, несоблюдение сроков исполнения поручений работодателя, связанных с обеспечением рабочего процесса.

7.8. Размер премии определяется исходя из доли премии, приходящейся на один рубль фактически начисленной заработной платы за отработанное время в соответствующем расчетном периоде каждого конкретного работника Учреждения (без учета премий, единовременных выплат и материальной помощи).

Фонд премирования для выплаты квартальных премий определяется подразделением, ответственным за финансовое обеспечение деятельности Учреждения, и не должен приводить к образованию кредиторской задолженности по оплате труда по итогам календарного года.

7.9. Квартальная премия выплачивается работникам, состоящим в трудовых отношениях с Учреждением на дату подписания приказа о выплате премии, за исключением следующих случаев, когда работник проработал неполный период (квартал) в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы Российской Федерации, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, при этом начисление премии производится за фактически отработанное время.

7.10. Премирование работников Учреждения осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

8. Материальная помощь

8.1. Материальная помощь выплачивается один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада, установленного на день ухода в отпуск, на основании приказа (распоряжения) работодателя, оформленного по заявлению работника Учреждения.

Право на получение материальной помощи за первый год работы возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

Материальная помощь предоставляется в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в случаях, если работник Учреждения отработал не полный календарный год (находился в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, отпуске без сохранения заработной платы более 14 дней и т.д.) или был принят на работу (избран или назначен на должность) не с начала календарного года.

8.2. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения выплачивается дополнительная материальная помощь на основании приказа работодателя, оформленного по заявлению работника, в следующих случаях:

8.2.1. увольнения работника Учреждения в связи с выходом на пенсию – в размере трех окладов, установленных на день увольнения (при условии наличия стажа работы в Учреждении 15 лет и более);

8.2.2. в связи с юбилейной датой (50, 55, 60, 65 лет) - в размере, определенном приказом работодателя;

8.2.3. в случаях особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем, при наступлении непредвиденных событий (несчастный случай, пожар, кража и др.), требующих значительных затрат денежных средств и подтвержденных соответствующими документами, - в размере, определенном приказом работодателя;

8.2.4. смерти близких родственников (супруга (супруги), родителей, детей), подтвержденной соответствующими документами, - в размере, определенном приказом работодателя.

8.3. В случае смерти работника Учреждения близким родственникам умершего (супругу(е), детям, родителям, братьям, сестрам) выплачивается материальная помощь в размере, определенном приказом работодателя. Материальная помощь выплачивается одному из близких родственников на основании его заявления и при представлении подтверждающих документов, если обращение за ней последовало не позднее шести месяцев со дня смерти работника.

9.6. Размеры и выплата материальной помощи не зависят от результатов исполнения работниками Учреждения обязанностей по замещаемой ими должности, а также наличия у них дисциплинарных взысканий.

Общая сумма материальной помощи, выплачиваемой в календарном году конкретному работнику Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

9. Компенсационные выплаты работникам Учреждения

9.1. В Учреждении устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера: за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

9.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

9.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера определяются приказом (распоряжением) работодателя и не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

10. Порядок и сроки выплаты заработной платы

10.1. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается путем перечисления на указанный ими в заявлении счет в кредитной организации, на условиях, определенных коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, или трудовым договором.

10.2. Заработная плата работникам Учреждения выплачивается за счет средств бюджета города Чебоксары в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

10.3. Начисление стимулирующих и компенсационных выплат производится одновременно с выплатой оклада за соответствующий период (месяц).

10.4. При выплате денежного содержания работникам Учреждения выдается расчетный лист, содержащий информацию о составных частях денежного содержания, причитающегося им за соответствующий период; о размерах иных начисленных сумм, в том числе денежной компенсации за нарушение установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других причитающихся выплат; о размерах и об основаниях произведенных удержаний; об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

11. Заключительные положения

11.1. Оклады, стимулирующие и компенсационные выплаты, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются:

работникам Учреждения за фактически отработанное время в соответствующем периоде (месяце);

работникам Учреждения, заключившим трудовые договоры о работе в Учреждении по совместительству, пропорциональном выполняемой работе по совместительству, за фактически отработанное время в соответствующем периоде (месяце).

11.2. Расходы на выплату заработной платы работникам Учреждения осуществляются в пределах средств, утвержденных на оплату труда.

11.3. Экономия по фонду оплаты труда остается в распоряжении Учреждения и используется в текущем финансовом году на выплату премии, материальной помощи и иных выплат.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Положению об оплате труда

работников муниципального казённого учреждения

«Центр обеспечения деятельности администрации города Чебоксары», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

Размеры окладов и повышающих коэффициентов к окладам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Размер оклада, рублей (в месяц) | Размер повышающего коэффициента, количество окладов (в месяц) |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня | 3 974 | - |
| 1 квалификационный уровень | - | 0,05 |
| 2 квалификационный уровень | - | 0,10 |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня | 4367 | - |
| 1 квалификационный уровень | - | 0,11 |
| 2 квалификационный уровень | - | 0,3 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_