АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВДОРСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2017 № 267

г. Ковдор

Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которых является администрация Ковдорского района

В соответствии постановлением администрации Ковдорского района от 28.03.2017 № 216 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ковдорского района» и в целях реализации принципа единообразного подхода к вопросу совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений муниципального образования Ковдорский район администрация Ковдорского района **п о с т а н о в л я е т:**

1.Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которых является администрация Ковдорского района.

2. Отменить постановление администрации Ковдорского района от 21.03.2014 № 213 « Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Ковдорский район».

3.Рекомендовать руководителям муниципальных казенных учреждений, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которых является администрация Ковдорского района привести локальные нормативные акты в соответствие с утвержденным примерным положением в срок до 01 мая 2017 года.

4. Настоящее постановление вступает в силу после размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Ковдорского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Врио главы
Ковдорского района **Р.В.Дурягин**

Утверждено
постановлением администрации
Ковдорского района
от 17.04.2017 № 287

Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя которых, является администрация Ковдорского района

1. Общие положения

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, осуществляющим функции и полномочия учредителя которых, является администрация Ковдорского района (далее – Примерное положение, учреждение, администрация), разработано в соответствии Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», с учетом Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11. 2012 № 2190-р, постановлением администрации Ковдорского района от 28.03.2017 № 216 «Об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Ковдорского района», Уставом муниципального образования Ковдорский район и в целях реализации принципа единообразного подхода к вопросу совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных учреждений Ковдорского района, и включает в себя:

– порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений (далее – работники учреждения);

– условия оплаты труда работников учреждения;

– порядок и условия установления повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов) работников учреждения;

– перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

– порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;

– условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

– размеры минимальных окладов по должностям работников учреждения на основе отнесения их к соответствующим профессиональным

квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

– размеры минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом настоящего Примерного положения и подлежит обязательному согласованию с администрацией Ковдорского района и управлением финансов администрации Ковдорского района.

1.2. Заработная плата работников учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной Соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей Мурманской области на основании Федерального закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О минимальном размере оплаты труда» и другие законодательные акты Российской Федерации» и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.5. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения определяет размеры должностных окладов (окладов) на основании Приложения 1 к настоящему примерному положению, а также определяет размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования руководствуясь локальными нормативными актами учреждения, разработанными в соответствии с настоящим положением.

1.6. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

– уставным целям учреждения;

– общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94.

1.7. Повышение заработной платы работников учреждений производится за счет оптимизации штатной численности учреждений.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда (далее – ФОТ) работников муниципального казенного учреждения формируется на календарный год, исходя из доведенных объёмов бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, **предусмотренных на оплату труда.**

При формировании ФОТ работников учреждения учитываются следующие основания:

– должностной оклад (оклад) по должностям (профессиям) работников, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;

– выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Примерным положением об оплате труда.

- иных выплат, носящих систематический характер.

2.2. Фонд оплаты труда работников формируется с учетом размера районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1.Условия оплаты труда работников учреждения

3.1.1. Заработная плата работников учреждения состоит из:

– должностного оклада (оклада);

– выплат компенсационного характера;

– выплат стимулирующего характера;

- иных выплат систематического характера.

Должностной оклад (оклад) работника учреждения устанавливается руководителем в соответствии с Приложением 1 к настоящему примерному положению.

Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении N 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении "эффективного контракта", утвержденные приказом Министерства труда и

социальной защиты от 26 апреля 2013 г. N 167н.

3.1.2. Руководитель учреждения не вправе:

– устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

– устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов), различные повышающие коэффициенты к должностным окладам (окладам) по одним и тем же должностям работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

– применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

4.1.1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

- в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочная работа;

- работа в ночное время;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Порядок установления выплат компенсационного характера:

4.2.1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:

Выплаты работникам за работу в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с решением Ковдорского районного Совета депутатов от 27.12.2004 № 98 "О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования Ковдорский район, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера" (далее - решение Ковдорского районного Совета депутатов от 27.12.2004 № 98).

Базой для начисления предусмотренных решением Ковдорского районного Совета депутатов от 27.12.2004 № 98 районного коэффициента и

процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера является оплата труда, система которой установлена администрацией Ковдорского района.

4.2.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором, устанавливается работникам учреждений с письменного согласия работника, в размере до 100% должностного оклада. Конкретный размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- доплата за сверхурочную работу оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Стоимость часа для оплаты сверхурочной работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели;

- доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра), устанавливается в размере 50 процентов части оклада (должностного оклада) и определяется путем деления оклада на норму часов в каждом конкретном месяце с учетом установленных процентов за каждый час работы.

- доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, производится за фактически отработанное время в размере двойной часовой или дневной ставки. Расчет производится с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, установленных работнику. По желанию работника, 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. За каждый день такой работы независимо от количества фактически отработанных часов предоставляется целый дополнительный день отдыха.

4.2.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

4.2.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в процентном отношении или в абсолютных размерах.

4.2.5. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются учреждениями самостоятельно на основании настоящего Примерного положения и не могут быть ниже размеров соответствующих выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.2.6.Часы недоработки по вине работодателя оплачиваются в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения и стимулирования качественной и эффективной работы в учреждениях устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждений устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, разработанных руководителем учреждения и оформленных в виде приложений к разработанным положениям об оплате труда.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность - вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Показатели эффективности деятельности работников должны учитывать необходимость выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

5.1.1. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) работы.

Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность (интенсивность) работы (далее - надбавка) устанавливается работнику за специальный режим работы с учетом сложности и напряженности выполняемой работы.

При определении размера надбавки рекомендуется учитывать:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- интенсивность и напряженность работы, связанной со спецификой учреждений;

- непосредственное участие в реализации мероприятий целевых программ, международных проектов;

- разработку и реализацию социальных проектов, программ;

- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждений среди населения.

Размер надбавки устанавливается распоряжениями (приказами) руководителей учреждений на определенный период времени (квартал, год) в течение соответствующего календарного года. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка не ограничена.

5.1.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер персонального повышающего коэффициента рассчитывается от должностного оклада (оклада) – до 3,0.

Решение о введении указанного повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и устанавливается на определенный период времени (квартал, год).

5.1.3. Надбавка за классность водителям автомобилей, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу (окладу) приказом руководителя учреждения в размере 50 % должностного оклада.

5.1.4. Надбавка за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет в учреждениях выплачивается к должностным окладам (окладам) работников в следующих размерах:

- свыше 1 года - 10 %;
- свыше 3 лет - 20 %;
- свыше 5 лет - 30 %.

Стаж работы, дающий право на получение процентной надбавки за выслугу лет, включает в себя периоды службы (работы) в муниципальных, государственных, военных и правоохранительных учреждениях (организациях).

Назначение надбавки производится на основании распоряжения (приказа) руководителя по представлению созданной в учреждениях комиссии по установлению стажа работы.

5.1.5. Премиальные выплаты.

- Премия за основные результаты работы (за месяц, за квартал, за год).

Премия за основные результаты работы за месяц (далее - ежемесячная премия) устанавливается за фактически отработанное время и выплачивается

ежемесячно работнику за достижения в труде, добросовестное и инициативное выполнение возложенных обязанностей. Премия выплачивается работникам при наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителей учреждений с учетом условий, определенных абз.2 п. 5.1.

Премия за основные результаты работы за квартал или год (далее - премия по результатам работы) - размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу по состоянию на последнее число отчетного периода и максимальным размером не ограничивается. Отчетным периодом для выплаты премии по результатам работы является квартал, год.

Решение о выплате премии за месяц принимается не позднее 25 числа отчетного месяца, решение о выплате премий за квартал или год принимается не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом. После окончания указанного срока премирование не производится.

Выплата премии по результатам работы за 1, 2 и 3 кварталы производится в месяце, следующем за отчетным периодом при наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения с учетом условий, определенных абз.2 п. 5.1.

За 4 квартал и год выплата премии может быть осуществлена в декабре текущего года при условии экономии фонда оплаты труда работников, образовавшейся в текущем году.

Премия по результатам работы выплачивается работнику с учетом исполнения работником должностного регламента, своевременности и качества выполняемой им работы, поручений и заданий, а также обеспечения задач и функций, возложенных на учреждения, и личного вклада работника в выполнении возложенных на него задач и функций.

Премия по результатам работы выплачивается за фактически отработанное время, ежегодные оплачиваемые отпуска и время нахождения в служебных командировках.

Решение о выплате премии по результатам работы принимается руководителями учреждений с учетом условий, определенных абз.2 п. 5.1.

Работники, имеющие неснятые дисциплинарные взыскания и уволенные за виновные действия, к премированию не представляются (премия не выплачивается за период с месяца, в котором наступило вышеуказанное событие или принято решение о наказании, до месяца, в котором событие утратило силу. Годовая премия в указанных случаях выплачивается пропорционально количеству месяцев, в которых эти события отсутствовали).

- Премия за выполнение особо важных или срочных работ.

Премия за выполнение особо важных или срочных работ, связанных с выполнением задач и функций учреждений, устанавливается конкретному работнику.

Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ устанавливается руководителем учреждения с учетом степени важности и срочности работы и степени участия работника в выполнении данной работы.

Основными критериями, дающими право работнику на получение премии

за выполнение особо важных или срочных работ, являются:

- выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений непосредственного руководителя, реализация которых имеет значение для выполнения особо важной или срочной работы;
- проявление инициативы при выполнении комплекса мероприятий в рамках особо важной или срочной работы;
- своевременная и четкая организация деятельности работников по выполнению особо важной или срочной работы.

Решение о выплате премии за выполнение особо важных или срочных работ работнику принимается руководителем учреждения лично или по ходатайству руководителя структурного подразделения, которому непосредственно подчинен работник. Максимальный размер премии за выполнение особо важных или срочных работ - два должностных оклада.

Начисление премиальных выплат, указанных в п.5.1.5. производится с учетом районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.1.6. Единовременная премия.

Единовременная премия выплачивается в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет).

Премия выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда в размере 3000 рублей. Начисление и выплата единовременной премии производится без учета районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6. Иные выплаты

6.1. Работникам учреждений, принятым на работу постоянно, а также по срочному трудовому договору на период отсутствия основного работника по уходу за ребенком до 3-летнего возраста, один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов в соответствии с замещаемой должностью на дату обращения.

Вновь принятым работникам единовременная выплата выплачивается пропорционально количеству полных месяцев, следующих за месяцем приема на работу, до конца календарного года из расчета двух должностных окладов.

Работникам, не использовавшим в текущем году права на получение единовременной выплаты и уволенным до окончания календарного года в связи с реорганизацией или ликвидацией учреждений, сокращением ее численности или в связи с выходом на пенсию, единовременная выплата производится пропорционально числу полных отработанных календарных месяцев в данном календарном году (2 должностных оклада : 12 месяцев х количество полных отработанных месяцев в текущем календарном году).

При увеличении отдельным работникам должностных окладов после получения единовременной выплаты в текущем календарном году

производится перерасчет за отработанные месяцы после повышения исходя из новых должностных окладов. Перерасчет единовременной выплаты производится в конце года.

При общем увеличении должностных окладов работникам учреждений работнику, ранее получившему единовременную выплату, перерасчет единовременной выплаты производится исходя из нового должностного оклада за все месяцы календарного года. Перерасчет единовременной выплаты производится в конце года.

6.2. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений производятся дополнительные единовременные выплаты по следующим основаниям:

а) в связи со вступлением в брак впервые - в размере не более 25% месячной заработной платы;

б) в связи с рождением ребенка - в размере не более 50% месячной заработной платы;

в) в случае тяжелой и продолжительной болезни работника (при представлении подтверждающих документов) – размером не ограничено;

г) в случае гибели (смерти): мужа, жены, детей, родителей работника - в размере 15 000,00 рублей;

д) в случае гибели (смерти) работника, наступившей в период работы в учреждениях, или гибели (смерти), наступившей до истечения одного года со дня увольнения на пенсию, вследствие заболевания, полученного им в период работы в учреждениях, за исключением, когда гибель работника наступила в случае его умысла, подтвержденного правоохранительными органами, членам семьи погибшего (умершего) или иным законным его наследникам, осуществившим захоронение, - в размере однократной месячной заработной платы работника, фактически начисленной ему за последние 12 календарных месяцев (с 1-го до 1-го числа) до дня его гибели (смерти) либо до дня увольнения;

е) с необходимостью проведения дорогостоящего лечения – в размере 25% от произведенных расходов на лечение, но не более 50% месячной оплаты труда;

ж) в случае тяжелой и продолжительной болезни жены (мужа), детей, родителей работника (при представлении подтверждающих документов) – в размере до 10 000,00 рублей;

з) с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами, перечень которых определяется руководителем учреждения – в размере до 10 000,00 рублей.

Начисление дополнительных единовременных выплат, указанных в подпунктах г, ж ,з п. 5.2.производится без учета районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Дополнительные единовременные выплаты не зависят от фактов единовременной выплаты, предусмотренной пунктом 6.1. Основанием для их

начисления является заявление работника, в случае смерти самого работника - заявление члена семьи и решение руководителя учреждения.

7. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

8. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера

8.1. Оплата труда руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера определяется трудовым договором в соответствии с Положением об оплате труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения Ковдорского района.

8.2. Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной в соответствии с частью третьей статьи 275 Трудового кодекса Российской Федерации постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. N 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

8.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется администрацией Ковдорского района в максимальной кратности

от 1 до 6.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденной постановление Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Руководители учреждений самостоятельно формируют и утверждают штатное расписание Учреждений в пределах фонда оплаты труда учреждений.

9.2. Штатное расписание учреждений включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данных учреждений в соответствии с Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

9.3. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет экономии бюджетных средств по решению учредителя.

9.4. Численный состав работников учреждений должен быть оптимальным для выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является примерным. На его основе учреждения разрабатывают локальные нормативные акты по оплате труда.

Приложение 1
к примерному Положению

Минимальные размеры окладов работников администрации Ковдорского района и муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ковдорского района, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих по профессиональным квалификационным группам

Квалификаци он-ные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.05.2017
1	2	4
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"		
1 квалификационный уровень		**2651**
	Агент	
	Агент по снабжению	
	Архивариус	
	Дежурный бюро пропусков	
	Дежурный (по выдаче справок, залу, этажу, гостинице, комнате отдыха, общежитию и др.)	
	Делопроизводитель	
	Инкассатор	
	Калькулятор, кассир	
	Кодификатор, копировщик	
	Комендант	
	Лаборант	
	Машинистка	
	Машинистка (работающая с иностранным текстом)	
	Нарядчик	
	Паспортист	
	Секретарь, секретарь-машинистка	
	Секретарь-стенографистка	
	Статистик, стенографистка	
	Счетовод	
	Табельщик	
	Таксировщик	
	Учетчик	

1	2	4
	Чертежник	
	Экспедитор	
	Экспедитор по перевозке грузов	
2 квалификационный уровень		**2852**
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший" (или имеющие среднее профессиональное образование или начальное профессиональное образование либо среднее (полное) общее образование и специальную подготовку по установленной программе без предъявления требований к стажу)	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
1 квалификационный уровень		**3183**
	Администратор	
	Инспекторы	
	Инспектор по кадрам	
	Инспектор по контролю за исполнением поручений	
	Диспетчер	
	Оператор диспетчерской движения и погрузочно-разгрузочных работ	
	Оператор диспетчерской службы	
	Секретарь незрячего специалиста	
	Секретарь руководителя	
	Техники всех специальностей и наименований	
	Товаровед	
	Художник	
2 квалификационный уровень		**2581**
	Заведующий архивом	
	Заведующий бюро пропусков	
	Заведующий камерой хранения	
	Заведующий канцелярией	
	Заведующий комнатой отдыха	
	Заведующий копировально-множительным бюро	
	Заведующий машинописным бюро	
	Заведующий (центральным) складом	
	Заведующий фотолабораторией	
	Заведующий хозяйством, экспедицией	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	

1	2	4
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		**2976**
	Заведующий общежитием	
	Заведующий производством (шеф-повар)	
	Заведующий столовой	
	Начальник хозяйственного отдела	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		**4375**
	Мастер участка (включая старшего)	
	Начальник автоколонны	
	Производитель работ (прораб), включая старшего	
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"		
1 квалификационный уровень		**5038**
	Аналитик	
	Архитектор	
	Бухгалтер	
	Бухгалтер-ревизор	
	Дизайнер (художник-конструктор)	
	Документовед	
	Инженеры различных специальностей и наименований	
	Конструктор (инженер-конструктор)	
	Математик	
	Менеджер по персоналу	
	Менеджер по связям с общественностью	
	Механик	
	Переводчик	
	Переводчик-дактилолог	
	Программист	
	Психолог	
	Социолог	
	Специалист по кадрам	
	Инженер-технолог (технолог)	

1	2	4
	Физиолог	
	Экономисты различных специальностей и наименований	
	Инженер-электроник (электроник)	
	Эксперт	
	Юрисконсульт	
2 квалификационный уровень		**5237**
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	
3 квалификационный уровень		**5436**
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	
4 квалификационный уровень		**6231**
	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
5 квалификационный уровень		**6629**
	Заместитель главного бухгалтера	
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"		
1 квалификационный уровень		**5436**
	Начальник отдела кадров (спецотдела и др.)	
	Начальник отдела	

Примечание:

1. Минимальный размер оклада работника устанавливается по соответствующим профессиональным квалификационным группам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, установленных Квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2. Установление минимальных размеров окладов иных должностей работников, отсутствующих в таблице, осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 года N 247Н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих".

Приложение 2
к Примерному положению

Минимальные размеры окладов работников администрации Ковдорского района и муниципальных учреждений, подведомственных администрации Ковдорского района, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей) с 01.10.2013
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**2274**
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**2400**
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**2525**
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**2651**
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**2841**
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**3157**
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**3578**
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	**3787**

Примечание:

1. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на важных и ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,1 - 1,2.

2. Минимальный размер оклада высококвалифицированным рабочим, занятым на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается исходя из минимального размера оклада рабочего 8 разряда с увеличением его на повышающий коэффициент 1,3 - 1,4.

3. Перечень рабочих, занятых на важных и ответственных работах и на особо важных и особо ответственных работах, устанавливается руководителем муниципального казенного учреждения.