



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ШАТУРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.04.2024 № 781
г. Шатура

Об утверждении положения об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства»

В соответствии с Уставом Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства», утвержденным постановлением администрации Городского округа Шатура от 03.08.2022 № 1624, в целях упорядочения оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства» (прилагается).

2. Общему отделу управления делами администрации Городского округа Шатура (Федорова Ю.С.) обеспечить опубликование постановления в газете «Вестник Городского округа Шатура» и размещение на официальном сайте администрации Городского округа Шатура.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Городского округа Шатура Косолапова В.М.

Глава Городского округа



А.В. Артюхин

000949

Утверждено
Постановлением администрации
Городского округа Шатура
от 19.04.2011 № 78/11



Положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства» (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Муниципального автономного учреждения Городского округа Шатура «Управление капитального строительства» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием Учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Оплата труда работников Учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и дополнительных выплат.

1.4. К компенсационным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде.

1.5. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная премия по результатам труда;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премия по результатам работы за квартал, год.

1.6. Установление иных выплат стимулирующего характера производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда с учетом показателей результатов труда, устанавливаемых локальными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа работников Учреждения.

1.7. К дополнительным выплатам относятся:

- материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.8. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются согласно приложению 1 к Положению.

1.9. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3.

II. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряжённость в труде

2.1. Размер надбавки за сложность, напряженность в труде работникам Учреждения может устанавливаться в размере до 50 процентов должностного оклада.

2.2. Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность в труде директору Учреждения устанавливается распоряжением администрации Городского округа Шатура.

Конкретный размер надбавки за сложность, напряженность в труде иным работникам Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения.

2.3. При установлении надбавки за сложность, напряженность в труде учитывается профессиональная подготовка, деловые качества работника, сложность и значимость выполняемой работы, характер, режим работы.

2.4. В случае изменения характера и режима труда работников Учреждения размер надбавки за сложность, напряженность в труде может быть изменен.

2.5. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность в труде начисляется к должностному окладу по основной деятельности.

III. Ежемесячная премия по результатам труда

3.1. Выплата ежемесячной премии по результатам труда работникам Учреждения осуществляется по результатам работы за предшествующий месяц.

3.2. Основными критериями для выплаты премии по результатам работы являются:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника, своевременность в подготовке документов и выполнения поручений;

- результат исполнения должностных обязанностей;

- отсутствие замечаний, выявленных нарушений контрольными органами, органами надзора (санитарно-эпидемиологические, пожарные, административно-технические инспекции);

- своевременное и качественное исполнение приказов и поручений непосредственного руководителя.

3.3. Конкретный размер ежемесячной премии по результатам труда директору Учреждения устанавливается распоряжением администрации Городского округа Шатура, работникам Учреждения - приказом директора Учреждения.

3.4. Максимальный размер ежемесячной премии по результатам труда работникам Учреждения может устанавливаться в размере до 100 процентов должностного оклада.

3.5. Размер ежемесячной премии по результатам труда может быть уменьшен в случаях:

- ненадлежащего исполнения своих должностных обязанностей, указанных в положениях о подразделениях и должностных инструкциях.

- несоблюдение сроков исполнения документов и поручений.

- при наличии замечаний к качеству работ;

- несоблюдения правил охраны труда, правил противопожарной безопасности и техники безопасности.

3.6. Работникам Учреждения, проработавшим неполный календарный месяц, начисление ежемесячной премии по результатам труда производится за фактически отработанное время.

3.7. Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, к премированию не представляются.

3.8. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячной премии по результатам труда начисляется к должностному окладу по основной должности работника.

IV. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

4.1. Работникам Учреждения может быть выплачена премия за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Учреждение.

4.2. Основанием для выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий является:

- внедрение более эффективных форм и методов в работе;
- степень сложности выполнения заданий, эффективность достигнутых результатов работы;
- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию.

4.3. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.4. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий директору Учреждения устанавливается распоряжением администрации Городского округа Шатура, работникам Учреждения - приказом директора Учреждения.

V. Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Работникам Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, или его части выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов один раз в календарном году на основании личного заявления.

Для расчёта размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.2. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время в течение календарного года. В первый и последний год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

5.3. Право на материальную выплату к ежегодному оплачиваемому отпуску предоставляется работнику по истечению шести месяцев работы в Учреждении.

VI. Премия по результатам работы за квартал, год

6.1. В качестве дополнительного поощрения работникам Учреждения по итогам работы за квартал и год может выплачиваться премия.

6.2. Премирование работников может производиться только при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированной по состоянию на дату принятия решения о выплате премий. Премирование работников по результатам их труда является правом, а не обязанностью работодателя.

6.3. Основанием для выплаты премии по итогам работы за квартал и год являются:

- отсутствие фактов применения дисциплинарных взысканий к работнику;
- личный вклад в качественное выполнение особо важных и сложных заданий;
- отсутствие нарушения сроков исполнения поручений работодателя.

6.4. Размер премии по итогам работы за квартал и год может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должному окладу.

6.5. Конкретный размер премии директору Учреждения устанавливается распоряжением администрации Городского округа Шатура, работникам Учреждения - приказом директора Учреждения.

VII. Другие выплаты

7.1. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается работникам, получающим должностной оклад:

- в размере одинарной дневной или часовой части оклада должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере двойной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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.

Привлечение работников к работе в входные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению директора Учреждения в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

7.2. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться вместо повышения оплаты предоставлением дополнительного времени отдыха в объеме времени, отработанного сверхурочно. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.3. При совмещении профессии (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в размере до 50 процентов должностного оклада замещаемого работника.

Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится на основании приказа директора Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Должностные оклады
работников Муниципального автономного учреждения Городского округа
Шатура «Управление капитального строительства»

№ П/п	Наименование должности	Должностной оклад, руб.
1	Директор	45 000,00
2	Заместитель директора по строительству	40 500,00
3	Заместитель директора по экономике	40 500,00
4	Ландшафтный архитектор	40 500,00
5	Начальник отдела	32 000,00
6	Заместитель начальника отдела	30 000,00
7	Начальник сектора	30 000,00
8	Главный специалист	27 500,00
9	Ведущий инженер по надзору за строительством	27 000,00
10	Архитектор	26 500,00
11	Инженер по надзору за строительством	26 000,00
12	Ведущий инженер-сметчик	24 000,00
13	Ведущий инженер	24 000,00
14	Инженер	23 000,00
15	Кадастровый инженер	23 000,00
16	Ведущий специалист по муниципальным закупкам	22 000,00
17	Ведущий специалист	22 000,00
18	Помощник директора	22 000,00
19	Специалист по кадровому делопроизводству	20 000,00
20	Консультант	20 000,00
21	Инспектор	18 000,00