



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
городского округа Протвино**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.05.2019

№ 357

Об утверждении положения об  
оплате труда работников муниципального  
бюджетного учреждения «Управляющая компания  
Протвино»

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Протвино

**П О С Т А Н О В Л Я Ю :**

1. Утвердить положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая компания Протвино» (МБУ «УКП») (приложение).
2. Директору МБУ «УКП» Шумакову С.Н. привести в соответствие с настоящим постановлением штатное расписание, тарификационные списки, трудовые договоры с работниками учреждения.
3. Общему отделу направить данное постановление в МБУ «УКП», заместителю главы Администрации Бабыкину К.А., в финансовое управление, в отдел муниципального жилищного контроля, в отдел благоустройства и дорожно-транспортной инфраструктуры.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Бабыкина К.А.

Временно исполняющий полномочия  
Главы городского округа Протвино

ВЕРНО.  
ЭКСПЕРТ  
ОТДЕЛА И. В. САРМИНОВА



А.Е. Колотовкин

**Приложение  
к Постановлению  
Администрации  
городского округа Протвино**

от 30.05.2019 № 357

**ПОЛОЖЕНИЕ  
Об оплате труда работников  
Муниципального бюджетного учреждения  
«Управляющая компания Протвино»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение вводится с целью регулирования вопросов связанных с оплатой труда работников МБУ «УКП», в том числе понятие оплаты труда, виды оплаты труда, правила премирования работников. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников, установления размеров окладов (должностных окладов), тарифных ставок заработной платы по профессиональным группам и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера. Системы оплаты труда учреждения устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением. Положение об оплате труда распространяется на всех работников учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании и в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Отраслевым тарифным соглашением в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017 – 2019 годы от 08.12.2016г.;
- Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области, утвержденным Правительством Московской области от 28.02.2018 г. №108-РП;
- Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» от 29.05.2008 г. №247н;
- Приказом Минздравсоцразвития России «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» от 29.05.2008 г. №248н;
- Приказом Госстроя РФ от 31.03.1999г. №81 «Методическими рекомендациями по организации оплаты труда в жилищно-коммунальном хозяйстве»;
- Приказом Госстроя РФ от 09.12.1999 г. №139 «Рекомендации по нормированию труда работников занятых содержанием и ремонтом жилищного фонда».

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются директором МБУ «УКП» по квалификационным уровням, на основе требований к профессиональной подготовке в уровне квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.4. Общий контроль за исчислением заработной платы и премированием работников осуществляет директор учреждения.

1.5. Ответственность за организацию исчисления заработной платы и премирование работников непосредственно несет главный бухгалтер.

1.6. Ежемесячно, но не позднее даты выплаты заработной платы работнику представляется расчетный листок, в котором отражаются составные части заработной платы, размер и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

**2. Формирование и финансирование оплаты труда.**

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке муниципальному учреждению из бюджета городского округа Протвино, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Размеры окладов (тарифных ставок) работникам учреждения устанавливаются из расчета размера минимальной месячной тарифной ставки на 2019 год, согласно Отраслевому тарифному соглашению в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017-2019 годы, утвержденной единой тарифной сетки по оплате труда (Методические рекомендации по организации оплаты труда в жилищно-коммунальном хозяйстве) Оклад является гарантированной частью оплаты труда, согласно утвержденному штатному расписанию.

2.3. Минимальная месячная тарифная ставка в учреждении устанавливается от размера месячной тарифной ставки рабочих первого разряда.

2.4. Минимальная месячная тарифная ставка рабочих первого разряда, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), устанавливается согласно Отраслевому тарифному соглашению в жилищно-коммунальном хозяйстве Российской Федерации на 2017– 2019 годы от 08.12.2016г., и составляет 9 568,00 (Девять тысяч пятьсот шестьдесят восемь) рублей 00 копеек (с 01.01.2019г.).

2.5. Размер минимальной месячной тарифной ставки является основой для дифференциации оплаты труда всех профессионально-квалификационных групп работников.

2.6. Должностной оклад заместителя руководителя, главного инженера и главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (в соответствии с требованиями ст.145 Трудового кодекса РФ).

2.7. Основаниями для начисления заработной платы работникам учреждения являются: трудовой договор, приказы руководителя учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий, табель учета рабочего времени, выполненная трудовая функция.

2.8. Работникам учреждения, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени, выполнившим норму труда (трудообязанности) выплачивается оклад.

Работникам учреждений, не отработавшим полностью месячную норму рабочего времени и (или) не выполнившим нормы труда (трудообязанности) в связи с временной нетрудоспособностью; нахождением в ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках, отпусках без сохранения заработной платы; работой по гибкому графику; работой на условиях внутреннего или внешнего совместительства; работой на условиях неполного рабочего времени; нахождением в простое не по вине работника; иными не зависящими от работника причинами, оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы.

2.9. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, начисленной за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

### 3. Компенсационные выплаты:

#### 3.1. К компенсационным выплатам относятся:

- оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных условий:
- оплата сверхурочных работ;
- доплата за работу в ночное время (с 22,00 до 6,00) в размере 40% от часовой тарифной ставки (оклада);
- оплата дежурного времени ожидания вызова на работу в выходные и праздничные дни в случае производственной необходимости (для сварщиков);
- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в размерах до 12% тарифной ставки (оклада), по результатам специальной оценки условий труда;
- доплата за работу по графику с разделением рабочего дня на части до 30% тарифной ставки (оклада)
- надбавка за классность водителям 1 класс - 25%; 2 класс - 10%;
- доплата за руководство бригадой - 25%

#### 3.2. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится Работнику в размере:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части 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, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (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.

#### 3.3. Оплата сверхурочной работы производится:

- за первые два часа работы – в размере полуторной часовой ставки части оклада (должностного оклада);
- за последующие часы – в размере двойной часовой ставки оклада (должностного оклада);
- по желанию работника вместо повышенной оплаты за сверхурочную работу возможна компенсация предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.

#### 3.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников в пределах средств, направленных на оплату труда.

### 4. Стимулирующие выплаты:

С целью стимулирования работников к качественному труду и поощрению за выполненную работу в учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за эффективность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- надбавки и премии по итогам работы;

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за год;
- иные премии, которые могут выплачиваться отдельным категориям работников на основании приказа директора предприятия по представлению руководителей служб и подразделений.

#### 4.1. Порядок выплаты премии по итогам работы за месяц:

4.1.1 Премия выплачивается согласно Положениям о премировании, утверждаемым руководителем Учреждения, при наличии средств на выплату премии.

Ежемесячная премия стимулирующего характера выплачивается одновременно с заработной платой, и учитывается во всех исчислениях среднего заработка. Ежемесячная премия устанавливается решением руководителя учреждения на основании служебной записки руководителей структурных подразделений штатным работникам учреждения в следующих размерах:

- для работников, занимающих должности руководителей, специалистов, служащих и технических исполнителей, размер премии составляет до 70%;
- для работников, занимающих должности по рабочим профессиям, размер премии составляет до 100%

Ежемесячно руководители подразделений, не позднее 1-го числа следующего за отчетным месяцем подают экономисту предприятия «Справку о выполнении показателей премирования» и «Протокол индивидуальных поощрений и замечаний специалистов и служащих». На руководящих работниках и работников, выполняющих индивидуальный характер работы, «Протокол индивидуальных поощрений и замечаний» и «Справку о выполнении показателей премирования» подписывается директором учреждения.

Общий коэффициент индивидуального труда по подразделению в целом не должен превышать 1,0.

4.1.2 Экономист учреждения на основании протоколов индивидуальных показателей работы составляет сводную ведомость изменений базового процента выплаты премии для руководителей, специалистов и служащих.

#### 4.2. Порядок выплаты премии по итогам года:

4.2.1 Премия выплачивается исходя из результатов работы Учреждения за год.

4.2.2 Размер премии конкретного работника определяется директором учреждения по представлению руководителей служб и подразделений.

4.3 Единовременные премии и вознаграждения устанавливаются с целью направления материальной заинтересованности работника на решение задач, не вытекающих прямо из трудовой функции работника, оговоренной в трудовом договоре с ним.

4.4 Денежная премия до 30 000 руб. за результативность и эффективность выполнения особо значимых для города работ по основным видам деятельности учреждения.

4.5 Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера начисляются на основании «Ведомости начисления премии Руководителю», согласованной с курирующим направление деятельности заместителем главы Администрации.

4.6 По решению руководителя учреждения и при наличии средств фонда оплаты труда за основные результаты производственно-хозяйственной (финансово-хозяйственной)

деятельности и по итогам работы учреждения за год может быть установлена и выплачиваться премия для всех работников в размере до 3-х должностных окладов.

4.7. Работникам учреждения один раз в календарном году на основании личного заявления, по решению руководителя, выплачивается единовременная материальная помощь в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части при наличии средств фонда платы труда.

4.8. Руководителю учреждения выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления, согласованного с курирующим направление деятельности заместителем главы Администрации.

#### **5. Порядок выплаты заработной платы и иные условия**

5.1. Заработная плата начисляется работникам в размере и порядке, предусмотренном настоящим Положением.

5.2. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, 10-го и 25-го числа, путем перечисления денежных средств на банковские карты работников.

5.3. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок.

5.4. В случае введения новых или изменения действующих условий оплаты труда работники должны быть предупреждены об изменениях не позднее, чем за два месяца.

5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.6. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.