КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС

 **Администрация Беловского городского округа**

#  ПОСТАНОВЛЕНИЕ

 25.06.2024 № 2565-п

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово |

 В соответствии со статьей 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации Беловского городского округа от 25 февраля 2011 года № 280-р «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Беловского городского округа, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области – Кузбасса», Администрация Беловского городского округа

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово.

 2. Управлению по работе со средствами массовой информации Администрации Беловского городского округа (Е.В. Косвинцева) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (С.А. Александрова) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Признать утратившими силу:

 4.1. Распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Положение о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

 4.2. Распоряжение Администрации Беловского городского округа от 03 декабря 2012 года № 2642-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

 4.3. Распоряжение Администрации Беловского городского округа от 26 марта 2013 года № 644-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

 4.4. Распоряжение Администрации Беловского городского округа от 03 апреля 2014 года № 773-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

 4.5. Распоряжение Администрации Беловского городского округа от 27 сентября 2016 года № 3652-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

4.6. Постановление Администрации Беловского городского округа от 31 марта 2017 года № 999-п «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

4.7. Постановление Администрации Беловского городского округа от 28 июля 2017 года № 2543-п «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово»;

4.8. Постановление Администрации Беловского городского округа от 26 января 2018 года № 135-п «О внесении изменений в распоряжение Администрации Беловского городского округа от 29 марта 2012 года № 668-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Беловского городского округа по строительству И.А. Коршикову

Глава Беловского

городского округа

 А.В. Курносов

Утверждено

 постановлением Администрации

 Беловского городского округа

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение о порядке и условиях оплаты труда

работников муниципального бюджетного учреждения

«Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово

1. Общие положения

 1.1. Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьей 144](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=689), 145 Трудового кодекса Российской Федерации, распоряжением Администрации Беловского городского округа от 25 февраля 2011 года № 280-р «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Беловского городского округа, постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 16.12.2010 № 551 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кемеровской области – Кузбасса», в целях регулирования оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово (далее - Учреждение).

1.2. Положение определяет примерные порядок и условия установления работникам Учреждения окладов (должностных окладов), а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304) Российской Федерации.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается положением об оплате труда работников Учреждения (коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами) в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Беловского городского округа, содержащими нормы трудового права, с учетом:

1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

2) единого квалификационного [справочника](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=294402) должностей руководителей, специалистов и служащих;

3) государственных гарантий по оплате труда;

4) перечня видов выплат компенсационного характера;

5) перечня видов выплат стимулирующего характера;

6) настоящего Положения.

 1.5. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счет субсидий, выделяемых на выполнение муниципального задания в порядке, предусмотренном статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.6. Структура и штатная численность Учреждения после согласования с Учредителем утверждаются руководителем Учреждения. Штатное расписание включает в себя все должности работников учреждения.

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

1.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа расчетного месяца; окончательный расчет за отработанный месяц производится 10 числа месяца, следующего за расчетным.

1.9. Повышение (индексация) заработной платы работников Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами администрации Беловского городского округа.

1.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с Российским законодательством.

1.11. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

1.12. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

1.13. Условия оплаты труда, определенные настоящим Положением, не могут быть ухудшены по сравнению с установленными Трудовым кодексом Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами.

1.14. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству Российской Федерации.

2. Порядок формирования системы оплаты труда

2.1. Заработная плата работников Учреждения включает в себя:

1) оклад по профессиональной квалификационной группе (далее - ПКГ);

2) оклад (должностной оклад);

3) повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу): по занимаемой должности; персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

4) выплаты стимулирующего характера;

5) выплаты компенсационного характера.

2.2. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), выплат компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к трудовому договору между Учреждением (работодателем) и работником Учреждения.

2.3. Заработная плата работников Учреждения рассчитывается по следующей формуле:

ЗП = Ор + Ор x К2 + КВ + СВ, где:

ЗП - заработная плата работника, рублей;

Ор - оклад (должностной оклад), рублей, при этом:

Ор = О x К1, где:

О - оклад по ПКГ, рублей;

К1 - повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности;

К2 - персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);

КВ - выплаты компенсационного характера, рублей;

СВ - выплаты стимулирующего характера, рублей.

2.4. Размеры окладов по ПКГ, повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности, окладов (должностных окладов) работников Учреждения приведены в [приложении № 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=62445&dst=100165) к настоящему Положению.

2.5. Размеры окладов (должностных окладов) работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размер оклада (должностного оклада) работника определяется путем умножения размера оклада по соответствующей ПКГ на величину повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности в соответствии с квалификационным уровнем ПКГ.

Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.6. Работникам Учреждения может быть также предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад (должностной оклад).

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работникам Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года (месяц, квартал, год).

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) устанавливается в размере до 2.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру Учреждения персональный повышающий коэффициент устанавливается с учетом особенностей, определенных [разделом 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=62445&dst=100148) настоящего Положения.

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

3. Виды и порядок установления выплат

компенсационного характера

3.1. Работникам учреждения устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) выплаты за дополнительные виды работ, не входящих в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

5) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

6) иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в процентном отношении к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам), так и в абсолютных размерах.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Беловского городского округа, содержащими нормы трудового права.

3.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым эти граждане имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности», составляет 50-75 процентов, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 30-50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 10-15 процентов, без проведения проверочных мероприятий – 5-10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные граждане имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

3.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается не ниже размеров, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение (работодатель) обязано обеспечить проведение специальной оценки условий труда. Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда на рабочих местах с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

По результатам проведения специальной оценки условий труда работникам устанавливаются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304) Российской Федерации.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплаты, предусмотренные работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам Учреждения не производятся.

Решение о введении соответствующих выплат в отношении работников Учреждения принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.7. Согласно [постановлению](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=90794) Совета Министров СССР и Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 01.08.1989 № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г. г. Воркуты и Инты» устанавливается районный коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащей начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

3.8. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и нерабочие праздничные дни и выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со [статьями 149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=707), [150](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=100991), [151](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=709), [152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=712), [153](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=715), [154](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=101008) Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности или штата работников Учреждения ([пункты 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=496) и [2 части первой статьи 81](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=497) Трудового кодекса Российской Федерации соответственно) увольняемому работнику предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством. При ликвидации Учреждения работодатель производит выплаты, предусмотренные трудовым законодательством, в полном объеме до завершения ликвидации Учреждения в соответствии с гражданским законодательством.

4. Виды и порядок установления выплат

стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплата за качество выполняемых работ;

3) выплата за непрерывный стаж работы, выслугу лет;

4) премиальная выплата по итогам работы;

5) иные поощрительные и разовые выплаты.

4.2. Условием выплат стимулирующего характера является достижение работником Учреждения определенных количественных и качественных показателей работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), так и в абсолютных размерах и максимальным размером не ограничиваются, за исключением случаев предусмотренных настоящим Положением.

На выплаты стимулирующего характера Учреждением может быть направлено не менее 30 процентов от фонда оплаты труда работников Учреждения.

На выплаты стимулирующего характера дополнительно могут направляться средства, полученные в результате экономии средств фонда оплаты труда работников Учреждения, и доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения.

4.3. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность, специальный режим работы устанавливается работникам Учреждения в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работ, знание и применение компьютерной и другой техники и др.).

Надбавка утверждается приказом директора Учреждения.

Размер надбавки для работников Учреждения устанавливается (в месяц) в размере до 40% должностного оклада.

Работникам, вновь принятым на работу с установлением испытательного срока, надбавка на срок прохождения испытания не устанавливается.

При установлении надбавки могут также учитываться рекомендации и оценка деловых и профессиональных качеств работника, данные его непосредственным руководителем.

Надбавка выплачивается за фактически отработанное время в отчетном месяце одновременно с заработной платой.

Надбавка за сложность и напряженность работы отдельным категориям работников (водитель, уборщик служебных помещений) устанавливается персонально приказом директора Учреждения в денежном выражении.

4.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется работникам, на постоянной основе замещающим должности, предусмотренные штатным расписанием Учреждения.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от отраслевого стажа в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | % 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 |

В отраслевой стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячных надбавок к должностному окладу за выслугу лет, включаются периоды работы:

* в органах государственной власти, органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях;
* в управлениях и отделах архитектуры и градостроительства;

- на предприятиях и в организациях, работа которых связана с архитектурной и строительной деятельностью.

4.5. В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении работникам начисляется ежемесячная премия по результатам работы за месяц пропорционально отработанному времени в пределах установленного фонда оплаты труда при условии:

* отсутствия прогула;
* отсутствия факта совершения работником грубого нарушения должностных обязанностей. Понятие грубого нарушения должностных обязанностей является оценочной категорией. Решение о соответствии конкретного проступка категории грубого нарушения принимает директор Учреждения в зависимости от фактических обстоятельств и тяжести негативных последствий, вызванных совершением данного проступка;
* отсутствия нарушений внутреннего трудового распорядка.

Премия по результатам работы за месяц начисляется за надлежащее исполнение работниками должностных обязанностей, выполнение утвержденного плана работы, своевременное принятие мер по заявлениям и жалобам, выполнение поручений.

Размер премии составляет до 80% должностного оклада. На другие доплаты и надбавки премия не начисляется.

Размер премии работнику может быть снижен до 50% в случаях:

* за необоснованное нарушение сроков выполнения работы, отдельных заданий;
* за невыполнение плана работы;
* за нарушение сроков по рассмотрению жалоб, обращений заявлений;
* за нарушение служебной этики;
* за предоставление недостоверной информации при выполнении документов;
* за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;
* за нарушение трудовой дисциплины.

Общий размер снижения премий по вышеназванным основаниям не может превышать 50% .

4.6. Водителю может устанавливаться ежемесячная надбавка к тарифной ставке за классность в размере: 1 класс - 25%, 2 класс - 10%. Порядок присвоения классности водителям предусмотрен локальным нормативным актом Учреждения.

4.7. Отдельным работникам может быть начислена разовая премия за особые заслуги, выполнение особо важных и срочных заданий, поручений по решению директора Учреждения.

4.8. Премиальная выплата по итогам работы за квартал, год начисляется работникам по решению директора Учреждения.

4.9. К юбилейным датам работникам выплачивается денежное вознаграждение.

4.10. Премия к праздничным дням начисляется работникам Учреждения к следующим праздничным дням: День защитника отечества, Международный женский день, День строителя, Всемирный день архитектуры, День создания управления архитектуры и градостроительства Администрации Беловского городского округа, День города Белово. Решение о начислении премии к праздничным дням принимает директор Учреждения, премия выплачивается за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

4.11. Работникам учреждения, представленным к наградам местного, регионального значения, а также к иным мерам поощрения может быть выплачена денежная премия в размере, указанном в Положении о соответствующем поощрении.

4.12. Решение о выплате разовых премиальных выплат Директору Учреждения согласовывается с заместителем Главы Беловского городского округа по строительству.

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его

заместителя и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается учредителем Учреждения в трудовом договоре или в дополнительном соглашении к трудовому договору в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу и составляет до двух размеров указанной средней заработной платы.

Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются:

 - на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения для заместителя руководителя;

- на 15 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения для главного бухгалтера.

5.2. Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренные [разделами 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=62445&dst=100063), [4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW117&n=62445&dst=100079) настоящего Положения.

5.3. К должностному окладу руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения может устанавливаться персональный повышающий коэффициент на определенный период времени в течение календарного года (месяц, квартал, год).

5.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя и главного бухгалтера) в кратности от 1 до 5, от 1 до 4 и от 1 до 3 соответственно.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Всем работникам Учреждения один раз в год могут производиться выплаты социального характера с учетом районного коэффициента:

- единовременная выплата в размере двух должностных окладов действующих на дату выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части очередного отпуска).

- материальная помощь в размере одного должностного оклада, действующего на дату выплаты один раз в год единовременно по заявлению работника.

6.2. В случае неполучения единовременной выплаты в текущем календарном году выплата производится в конце календарного года независимо от предоставления отпуска работнику.

Единовременная выплата и материальная помощь за неполный календарный год (при приеме на работу или увольнении) начисляются и выплачиваются пропорционально отработанному периоду времени.

Если до увольнения в течение календарного года единовременная выплата и (или) материальная помощь были уже получены работником в полном объеме, то при окончательном расчете производится удержание излишне выплаченной единовременной выплаты и (или) материальной помощи.

6.3. Единовременная выплата и материальная помощь учитываются при окончательном расчете в полном объеме, независимо от отработанного в течение года периода времени, в случаях:

- увольнения работника в связи с выходом на пенсию;

- прекращения трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным [статьей 77, пунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=484) Трудового кодекса РФ;

- прекращения трудового договора с работником по [статье 81, пункту 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=497) Трудового кодекса РФ;

- прекращения трудового договора с работником по [статье 83, пункту 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469771&dst=100624) Трудового кодекса РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Учреждение вправе самостоятельно определять порядок расходования фонда оплаты труда работников Учреждения за счет всех имеющихся источников в соответствии с настоящим Положением.

7.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год из средств, предоставляемых Учреждению в порядке, установленном Учредителем.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников

Муниципального бюджетного учреждения

«Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово

Размеры окладов по профессионально-квалификационной группе,

окладов (должностных окладов) и повышающих коэффициентов

к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности

работников муниципального бюджетного учреждения

**«Архитектурно-планировочное бюро» г. Белово**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должности, отнесенные к профессионально-квалификационной группе | Оклад по ПКГ, рублей | Размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности (К1) | Оклад (должностной оклад), рублей |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа третьего уровня отраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих |
| 1.1. | 4-й квалификационный уровень |  |  |  |
| 1.1.1. | Ведущий специалист | 6915 | 1,6240 | 11230 |
| 1.2. | 5-й квалификационный уровень |  |  |  |
| 1.2.1. | Главный специалист | 7173 | 2,1038 | 15091 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа первого уровня общеотраслевых профессий рабочих |
| 2.1. | 1-й квалификационный уровень |  |  |  |
| 2.1.1. | Уборщик служебных помещений | 4500 | 1,0000 | 4500 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа второго уровня общеотраслевых профессий рабочих |
| 3.1. | 1-й квалификационный уровень |  |  |  |
| 3.1.1. | Водитель автомобиля | 5186 | 1,2952 | 6717 |