Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Твери

от «08» декабря 2022 года № 1211

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда

в муниципальном бюджетном учреждении «Дирекция парков»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении «Дирекция парков» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации, Устава города Твери, постановления Главы администрации города Твери от 12.12.2008 № 3468 «Об утверждении Положения об установлении оплаты труда в муниципальных учреждениях города Твери» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении «Дирекция парков» (далее – Учреждение).

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностных окладов (окладов), которые не могут быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых должностных окладов (базовых окладов) соответствующих профессиональных квалификационных групп, а также выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада), компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

1.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения) устанавливается в кратности до 5,0 (среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора, главного бухгалтера не должна превышать пятикратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения).

Среднемесячная заработная плата директора, заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

Среднемесячная заработная плата работников Учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера и рассчитывается за календарный год.

2. Должностные оклады (оклады)

2.1. Должностные оклады служащих Учреждения устанавливаются на основе отнесения должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Кассир | 8 000 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Секретарь руководителя | 10 000 |
| 4 квалификационный уровень |
| Мастер участка | 13 000 |
| Механик |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Бухгалтер | 15 000 |
| Экономист |
| Юрисконсульт |
| Специалист по кадрам |

2.2. Должностные оклады служащих Учреждения, занимающих должности, характеристики которых утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Должности служащих |
| Контролер-посадчик аттракциона (специалист по обслуживанию аттракциона) | 7 500 |
| Менеджер культурно-досуговой организации | 15 000 |

2.3. Должностные оклады служащих Учреждения, не отнесенных к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Должности служащих |
| Менеджер по закупкам | 14 000 |
| Управляющий парком | 15 000 |
| Начальник отдела содержания территорий и благоустройства | 16 000 |
| Главный инженер | 17 000 |

2.4. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», с учетом постановления Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам, Секретариата всесоюзного центрального совета профессиональных союзов от 31.01.1985 № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1», постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15.11.1999 № 45 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: «Литейные работы», «Сварочные работы», «Котельные, холодноштамповочные, волочильные и давильные работы», «Кузнечно-прессовые и термические работы», «Механическая обработка металлов и других материалов», «Металлопокрытия и окраска», «Эмалирование», «Слесарные и слесарно-сборочные работы» (часть 2. Раздел: «Слесарные и слесарно-сборочные работы»), приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.04.2007 № 243 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы» в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Оклад, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Приемщик пункта проката | 7 500 |
| Уборщик служебных помещений |
| Рабочий зеленого строительства 1, 2, 3 разрядов |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Водитель автомобиля | 10 000 |
| Тракторист 4, 5 разрядов |
| 2 квалификационный уровень |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6, 7 разрядов | 10 200 |
| Слесарь-ремонтник 6, 7 разрядов |

2.5. Оклады рабочих Учреждения, не отнесенных к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Оклад, руб. |
| Сварщик | 9 500 |

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников Учреждения без учета других доплат и надбавок к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности.

3.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.2.1. доплата за совмещение должностей (профессий);

3.2.2. доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

3.2.3. доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.2.4. доплата за сверхурочную работу;

3.2.5. доплата за работу в ночное время;

3.2.6. доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

3.2.7. надбавка за сложность и напряженность труда.

3.3. Доплата за совмещение должностей (профессий), порученных работнику с его письменного согласия, устанавливается работнику при совмещении им должностей (профессий). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более чем 50% должностного оклада по занимаемой должности.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не более чем 50% должностного оклада по занимаемой должности, и не могут быть ниже, чем установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Доплата за сверхурочную работу работникам, привлекаемым к сверхурочной работе, в соответствии с трудовым законодательством производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере часовой ставки должностного оклада.

Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

3.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам, привлекаемым к работе в ночное время, и устанавливается трудовым договором в размере 40% часовой ставки должностного оклада (оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.8. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится доплата в размере 4% к окладу за фактически отработанное время в этих условиях.

3.9. Надбавка за сложность и напряженность труда выплачивается ежемесячно, определяется трудовым договором и устанавливается в размере
от 10% до 80% к должностному окладу (окладу).

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

4.1.1. поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц;

4.1.2. поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за квартал;

4.1.3. ежемесячная надбавка за выслугу лет.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам (окладам) работников в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

4.3. Поощрительная выплата по итогам работы за месяц устанавливается работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда и производится ежемесячно пропорционально отработанному времени в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Выплата, % |
| Служащие | 0 - 78 из расчета должностного оклада с надбавкой за сложность и напряженность труда |
| Рабочие | 0 - 100 из расчета оклада |

4.4. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть произведена поощрительная выплата по итогам работы за квартал в пределах образовавшейся экономии средств.

Максимальный размер поощрительной выплаты по итогам работы за квартал не может быть выше ежемесячной заработной платы работника.

4.5. При определении конкретного размера поощрительной выплаты по итогам работы за месяц, квартал учитывается выполнение показателей, установленных приложением 1 к настоящему Положению «Перечень показателей для установления поощрительных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков» (далее – Перечень показателей для установления поощрительных выплат).

4.6. Решение о поощрительной выплате по итогам работы за месяц, квартал принимается директором Учреждения.

4.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу (окладу) за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных органах, исполнительных органах государственной власти, органах местного самоуправления либо в государственных и/или муниципальных организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей в соответствии с трудовым договором и (или) должностной инструкцией.

При установлении стажа работы учитываются также иные периоды работы, соответствующие специализации занимаемой должности.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- 10 % от должностного оклада (оклада) - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

- 15 % от должностного оклада (оклада) - при выслуге лет от 5 лет до 10 лет;

- 20 % от должностного оклада (оклада) - при выслуге лет от 10 лет до 15 лет;

- 25 % от должностного оклада (оклада) - при выслуге лет свыше 15 лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

5. Условия оплаты труда руководящих работников

5.1. Должностные оклады директора, заместителей директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Директор | 25 000 |
| Заместитель директора | 23 000 |
| Главный бухгалтер | 22 000 |

5.2. Компенсационные выплаты руководящим работникам Учреждения устанавливаются на условиях и в порядке, определенных пунктами 3.1 – 3.7 настоящего Положения.

5.3. Надбавка за сложность и напряженность труда руководящим работникам определяется трудовым договором, выплачивается ежемесячно и устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер надбавки |
| Директор | 50% от должностного оклада |
| Заместитель директора | 40% от должностного оклада |
| Главный бухгалтер | 40% от должностного оклада |

5.4. Стимулирующие выплаты руководящим работникам устанавливаются на условиях и в порядке, определенных пунктами 4.4 - 4.7 настоящего Положения.

5.5. Поощрительная выплата руководящим работникам по итогам работы за месяц устанавливается в размере до 78% из расчета должностного оклада с надбавкой за сложность и напряженность труда.

5.6. Решение о поощрительной выплате директору Учреждения по итогам работы за квартал принимается учредителем с учетом выполнения количественных и качественных показателей, установленных Перечнем показателей для установления поощрительных выплат.

Конкретный размер поощрительной выплаты директору Учреждения по итогам работы за квартал определяется учредителем в соответствии с приложениями 2 и 3 к настоящему Положению.

6. Иные выплаты работникам Учреждения

6.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения могут производиться выплаты социального характера (материальная помощь) в размере не более двух должностных окладов (окладов) в год на основании приказа директора Учреждения.

6.2. Директору Учреждения при наличии экономии по фонду оплаты труда может производиться единовременная выплата социального характера (материальная помощь) в размере среднемесячного заработка по согласованию с учредителем.

7. Источники средств на оплату труда

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом города Твери на соответствующий финансовый год, и доходов от платных услуг и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности согласно плану финансово-хозяйственной деятельности, утвержденному в установленном порядке.

Начальник департамента экономического

развития администрации города Твери П.С. Петров

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда в муниципальном бюджетном

учреждении «Дирекция парков»

Перечень

показателей для установления поощрительных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков»

1. В муниципальном бюджетном учреждении «Дирекция парков» (далее – Учреждение) устанавливаются следующие показатели для установления поощрительных выплат для всех работников Учреждения:

1.1. надлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и (или) должностными инструкциями;

1.2. соблюдение требований по охране труда и технике безопасности;

1.3. соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

1.4. отсутствие дисциплинарных взысканий в том периоде работы, за который начисляется поощрительная выплата;

1.5. отсутствие иных нарушений трудового законодательства, зафиксированных в установленном порядке;

1.6. своевременная подготовка учреждения к парковому сезону.

2. Для директора Учреждения, заместителя директора Учреждения устанавливаются следующие показатели для установления поощрительных выплат:

2.1. отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности Учреждения;

2.2. качественная и своевременная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

2.3. выполнение объема муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности по приносящей доход (внебюджетной) деятельности;

2.4. отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания;

2.5. отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплин;

2.6. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий учредителя;

2.7. соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

3. Для главного бухгалтера Учреждения устанавливаются следующие показатели для установления поощрительных выплат:

3.1. соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

3.2. соблюдение финансово-бюджетной дисциплины;

3.3. качественное и своевременное исполнение финансовых документов;

3.4. отсутствие замечаний контролирующих органов по результатам проверок деятельности Учреждения в части ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета и отчетности Учреждения;

3.5. соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции.

4. Для рабочего персонала:

4.1. обеспечение нормативного санитарного состояния помещений;

4.2. обеспечение бесперебойной, безаварийной работы аттракционной техники, автотранспорта, оборудования и различной аппаратуры;

4.3. отсутствие нарушений санитарно-эпидемиологического режима и замечаний других служб Учреждения;

4.4. отсутствие претензий со стороны потребителей к качеству оказываемых услуг;

4.5. качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.

5. В Учреждении в зависимости от особенностей деятельности могут вводиться дополнительные и (или) иные показатели оценки качества работы подразделений и отдельных работников.

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда в муниципальном бюджетном

учреждении «Дирекция парков»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование отраслевого

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

структурного подразделения

Администрации города Твери)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расчет размера поощрительной выплаты директору муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков»

по итогам работы за квартал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Значение показателя |
| 1. | Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков» (далее – Учреждение) | x | да/нет |
| 2. | Качественная и своевременная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения | x | да/нет |
| 3. | Выполнение объема муниципального задания | % |  |
| 4. | Поступления от оказания платных услуг | руб. | план/факт |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб на качество обслуживания в Учреждении | x | да/нет |
| 6. | Отсутствие нарушений штатной и финансовой дисциплин | x | да/нет |
| 7. | Качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий учредителя | x | да/нет |
| 8.  | Соблюдение требований законодательства о противодействии коррупции | x | да/нет |
| 9. | Размер экономии фонда оплаты трудаза \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.(I квартал, полугодие, 9 месяцев) | руб. |  |
| 10. | Сумма поощрительной выплаты руководителю и работникам Учреждения, фактически произведенной за предыдущие расчетные периоды (1 квартал, полугодие, 9 месяцев) отчетного года | руб. |  |
| 11. | Размер поощрительной выплаты директору Учреждения<\*> | руб. |  |

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

<\*> Заполняется отраслевым структурным подразделением, курирующим муниципальное бюджетное учреждение «Дирекция парков».

Директор Подпись Ф.И.О.

Главный бухгалтер Подпись Ф.И.О.

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда в муниципальном бюджетном

учреждении «Дирекция парков»

СОГЛАСОВАНО:

Начальник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование отраслевого

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

структурного подразделения

Администрации города Твери)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Перечень нарушений, за которые директору муниципального бюджетного

учреждения «Дирекция парков» может быть снижен размер поощрительной выплаты по итогам работы за квартал

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды упущений и нарушений | Процент снижения вознаграждения |
| 1. | Нарушение директором условий заключенного трудового договора | до 100% |
| 2. | Искажение показателей и предоставление недостоверных сведений о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения «Дирекция парков» (далее – Учреждение) | до 100% |
| 3. | Невыполнение требований собственника имущества об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества, либо о принятии мер по его сохранности | до 100% |
| 4. | Ненадлежащее исполнение поручений и распоряжений Администрации города Твери, связанных с исполнением должностных обязанностей | до 100% |
| 5. | Нарушение установленных сроков предоставления ответов на письма и запросы органов Администрации города Твери или утеря служебных документов | до 100% |
| 6. | Нарушение требований законодательства о противодействии коррупции | до 100% |
| 7. | Другие нарушения, повлекшие наложение дисциплинарных взысканий на руководителя (замечание/выговор) | до 100% |