Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

города Твери

от 13.05.2024 года № 324

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях оплаты труда

в муниципальном бюджетном учреждении «Кадастровый центр Твери»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оплаты труда в муниципальном бюджетном учреждении «Кадастровый центр Твери» (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 системы 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 «Кадастровый центр Твери» (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 третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Инженер по инвентаризации строений и сооружений  | 11000 |
| Инженер  | 9000 |

2.2. Должностные оклады служащих Учреждения устанавливаются с учетом Квалификационного справочника должностей руководителей и специалистов организаций геологии и разведки недр, утвержденного постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 20.12.2002 № 82, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Геодезист 1 категории | 8000 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Главный инженер | 12300 |

2.4. Оклады рабочих Учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным уровням профессиональных квалификационных [групп](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=79570&dst=100009), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Оклад, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Уборщик служебных помещений | 7130 |

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 (профессии).

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.

3.3. 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 (оклада) по занимаемой должности (профессии).

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 (оклада) по занимаемой должности (профессии), 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 в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере часовой ставки должностного оклада (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.

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 (за исключением уборщика служебных помещений);

4.1.4. Ежемесячная надбавка за квалификацию.

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

4.3. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц производится ежемесячно пропорционально отработанному времени и устанавливается:

 - уборщику служебных помещений в размере до 120% из расчета оклада,

- иным работникам Учреждения в размере до 100% из расчета должностного оклада.

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

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

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

4.6. Решение о поощрительной выплате по итогам (результатам) работы за месяц, квартал работникам Учреждения принимается директором Учреждения по согласованию с учредителем.

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.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- 10 % от должностного оклада - при стаже работы от 1 года до 3 лет;

- 15 % от должностного оклада - при стаже работы от 3 лет до 5 лет;

- 20 % от должностного оклада - при стаже работы от 5 лет до 10 лет;

- 25 % от должностного оклада - при стаже работы от 10 лет до 15 лет;

- 30 % от должностного оклада - при стаже работы свыше 15 лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

4.8. Надбавка за квалификацию определяется трудовым договором и устанавливается в размере до 50% к должностному окладу (окладу) и выплачивается ежемесячно.

5. Условия оплаты труда руководящих работников

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Директор | 27840 |
| Заместитель директора | 13750 |
| Главный бухгалтер | 16000 |

5.2. Компенсационные выплаты заместителю директора, главному бухгалтеру устанавливаются на условиях и в порядке, определенных пунктами 3.1 – 3.7 настоящего Положения. Директору Учреждения выплата производится по решению учредителя.

5.3. Директору Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктами 4.1.1, 4.1.2 пункта 4.1 настоящего Положения.

Заместителю директора, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные подпунктами 4.1.1 - 4.1.4 пункта 4.1 настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты руководящим работникам Учреждения устанавливаются на условиях и в порядке, определенных пунктами 4.2, 4.4 - 4.6 настоящего Положения.

5.4. Надбавка за квалификацию заместителю директора, главному бухгалтеру определяется трудовым договором, выплачивается ежемесячно и устанавливается в следующих размерах:

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

5.5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет заместителю директора, главному бухгалтеру 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.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- 10 % от должностного оклада - при стаже работы от 1 года до 3 лет;

- 15 % от должностного оклада - при стаже работы от 3 лет до 5 лет;

- 20 % от должностного оклада - при стаже работы от 5 лет до 10 лет;

- 25 % от должностного оклада - при стаже работы от 10 лет до 15 лет;

- 30 % от должностного оклада - при стаже работы свыше 15 лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается только по основной должности.

5.6. Поощрительная выплата по итогам (результатам) работы за месяц руководящим работникам Учреждения производится ежемесячно пропорционально отработанному времени и устанавливается:

 - директору в размере до 75% из расчета должностного оклада,

 - заместителю директора, главному бухгалтеру в размере до 100% из расчета должностного оклада.

5.7. Решение о поощрительной выплате руководящим работникам Учреждения по итогам работы за месяц, квартал принимается:

- в отношении директора Учреждения - учредителем;

- в отношении заместителя директора, главного бухгалтера - директором Учреждения по согласованию с учредителем.

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

6. Источники средств на оплату труда

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения устанавливается 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 управления имуществом

и земельными ресурсами

администрации города Твери П. В. Иванов

Приложение 1

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда в муниципальном бюджетном

учреждении «Кадастровый центр Твери»

Перечень

показателей для установления поощрительных выплат работникам муниципального бюджетного учреждения «Кадастровый центр Твери»

1. В муниципальном бюджетном учреждении «Кадастровый центр Твери» (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.

2. Для директора, заместителя директора Учреждения устанавливаются следующие дополнительные к установленным пунктом 1 настоящего перечня показатели для установления поощрительных выплат:

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

2.2. Качественная и своевременная подготовка и проведение работ, 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 выполненных работ;

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 дополнительные к установленным пунктом 1 настоящего перечня 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 служащих и рабочих Учреждения устанавливаются следующие дополнительные к установленным пунктом 1 настоящего перечня показатели для установления поощрительных выплат:

4.1. Своевременное и качественное выполнение муниципального задания;

4.2. Отсутствие претензий со стороны потребителей к качеству оказываемых услуг;

4.3. 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 отдельных работников.

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях

оплаты труда в муниципальном бюджетном

учреждении «Кадастровый центр Твери»

СОГЛАСОВАНО:

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

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

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

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

(наименование структурного подразделения

Администрации города Твери, осуществляющего

функции и полномочия учредителя муниципального

бюджетного учреждения «Кадастровый центр Твери»)

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

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

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

Расчет размера поощрительной выплаты директору

муниципального бюджетного учреждения «Кадастровый центр Твери»

по итогам работы за квартал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Ед. изм. | Значение показателя |
| 1. | Отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности муниципального бюджетного учреждения «Кадастровый центр Твери» (далее – Учреждение) | x | да/нет |
| 2. | Качественная и своевременная подготовка и проведение работ, 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 структурным подразделением, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального бюджетного учреждения «Кадастровый центр Твери».

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

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

Приложение 3к Положению о порядке и условиях

оплаты труда в муниципальном бюджетном

учреждении «Кадастровый центр Твери»

Перечень нарушений, за которые директору муниципального бюджетного

учреждения «Кадастровый центр Твери» может быть снижен размер поощрительной выплаты по итогам работы за квартал

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды 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 «Кадастровый центр Твери» | 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% |