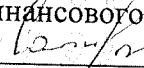
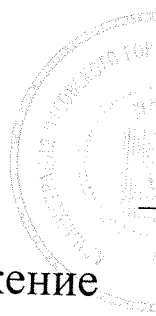


на 2021 год

Согласовано:

Заместитель главы Чусовского
городского округа по экономике
и финансам – начальник
финансового управления
 О.И. Салий



Положение

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений Чусовского городского округа в сфере поддержки предпринимательства (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организаций местного самоуправления в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 247н «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалифицированных групп общеотраслевых профессий рабочих» и постановления администрации Чусовского городского округа от 14.05.2020 N667 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений Чусовского городского округа в сфере поддержки предпринимательства» (редакция от 23.11.2020 N343).

1.2. Положение определяет основные условия и порядок оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» (далее - Учреждения).

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

1.4. Повышение (индексация) заработной платы работников учреждений устанавливается нормативным правовым актом администрации Чусовского городского округа в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает:

- тарифные ставки, оклады (должностные оклады) руководителей, специалистов, рабочих;

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- выплаты социального характера.

2.2. Оплата труда работников Учреждения устанавливается в соответствии со схемой тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников муниципальных учреждений Чусовского городского округа в сфере поддержки предпринимательства согласно приложению 1, к настоящему Положению, определяющей минимальный размер должностных окладов работников Учреждения на основе отнесения занимаемых должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.3. Размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются директором Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на день введения системы оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации и в том же объеме.

2.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже прожиточного минимума оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Формирование фонда оплаты труда Учреждения

3.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) Учреждения формируется за счет средств бюджета Чусовского городского округа в рамках муниципального задания исходя из размера нормативных затрат на оказание муниципальных услуг; внебюджетных средств; средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.2. Фонд оплаты труда учреждений (далее – ФОТу) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее - ФОТст):

$$\text{ФОТу} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}.$$

Доля базовой части фонда оплаты труда учреждений планируется в размере не более 70% от фонда оплаты труда учреждений:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТу} \times 70\%$$

Доля стимулирующего фонда оплаты труда планируется в размере не менее 30% от фонда оплаты труда учреждений:

$$\text{ФОТст} = \text{ФОТу} \times 30\%$$

3.3. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливается в размере не более 40 процентов.

Административно-управленческий персонал Учреждения – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) выполнения работ, оказания услуг, а также работники Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, согласно приложению 2.

Вспомогательный персонал учреждения – работники учреждения, создающие условия для выполнения работ, оказания услуг, направленных на достижение определенных уставов учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования. Вспомогательный персонал учреждения отсутствует.

3.4. Экономия ФОТ Учреждение имеет право направлять на социальные и стимулирующие выплаты. Распределение экономии ФОТ между сотрудниками Учреждения производится пропорционально должностным окладам с учетом фактически отработанного времени.

3.5. Штатное расписание Учреждения согласовывается с учредителем.

3.6. Директор Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством.

4. Выплаты компенсационного характера работникам Учреждения

4.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в соответствии с действующим законодательством;

- надбавка за расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника в размере от 30 до 50 % должностного оклада или в абсолютном размере.

4.2. Надбавки за расширение зоны обслуживания, совмещение профессий (должностей), увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в пределах экономии ФОТ приказом директора Учреждения.

4.3. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера работникам Учреждения устанавливаются трудовыми договорами, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения

5.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- Ежемесячная премия по итогам работы устанавливается в размере до 100% тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- Премияльные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются в размере до 150% тарифных ставок, окладов (должностных окладов);

- Премияльные выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливаются как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к тарифной ставке, окладу (должностному окладу).

5.2. Премияльные выплаты по итогам работы, выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ, оказываемых услуг устанавливаются с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности учреждений и личный вклад работника.

5.3. Целевые показатели эффективности работы за месяц, квартал, позволяющие оценить личный вклад работника Учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учреждения.

5.4. Лицу, поступившему на работу в Учреждение в течение расчетного периода, а также работнику Учреждения, проработавшему неполный расчетный период и уволившемуся из Учреждения, премия по результатам работы за квартал устанавливается в размере, пропорциональном отработанному времени.

5.5. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются трудовыми договорами, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.6. Депремирование или снижение размера премии производится на основании приказа директора Учреждения.

6. Выплаты социального характера работникам Учреждения

6.1. Работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата социального характера (единовременная материальная помощь) в случаях:

- рождения детей (на основании копии свидетельства о рождении);
- бракосочетания (на основании копии свидетельства о браке);
- смерти близких родственников: супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении (на основании свидетельства о смерти);
- в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, длительной болезнью, тяжелым материальным положением, наступлением форс-мажорных обстоятельств, таких как затопление, пожар и т.п., в связи с выходом на пенсию, с 50-летием, 55-летием, 60-летием и так далее).

6.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи и ее размере принимает директор Учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. При наличии экономии ФОТ работникам Учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата к отпуску.

6.4. Виды, размеры, порядок и условия осуществления выплат социального характера работникам Учреждения устанавливаются локальными

нормативными актами или приказами директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7. Условия и порядок оплаты труда директора Учреждения и заместителей руководителя

7.1. Оплата труда директора Учреждения и заместителей руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.1.1. Тарифная ставка, оклад (должностной оклад), размеры и порядок начисления стимулирующих выплат директору Учреждения, определяемый трудовым договором, заключаемым с руководителем учредителя, устанавливается в кратном соотношении к средней заработной плате работников основного персонала, возглавляемого им учреждения и может составлять от 1 до 1,45 размера указанной средней заработной платы.

7.1.2. При исчислении средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора Учреждения применяется Порядок, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008г. N 167н «Об утверждении Порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения». При расчете средней заработной платы основного персонала учитываются выплаты за счет средств бюджета Чусовского городского округа.

Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются трудовыми договорами на 15-30% ниже должностного оклада директора Учреждения.

7.2. Директору Учреждения и заместителям руководителя с учетом условий труда могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.2.1. Виды выплат компенсационного характера директору Учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются правовыми актами учредителя в соответствии с действующим законодательством.

7.2.2. Заместителям руководителя виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются локальными нормативными актами или приказами директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Директору Учреждения и заместителям руководителя с учетом условий труда устанавливаются виды и размеры выплат стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

7.3.1. Размер выплаты стимулирующего характера директору Учреждения устанавливается правовыми актами учредителя в соответствии с действующим законодательством.

7.3.2. Заместителям руководителя виды выплат стимулирующего характера и их размеры устанавливаются локальными нормативными актами

или приказами директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7.3.3. Премияльные выплаты по результатам работы за месяц, квартал, год устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности:

- директору Учреждения - нормативным актом учредителя;
- заместителям руководителя - локальным нормативным актом Учреждения.

7.4. Решение о единовременной выплате к отпуску директору Учреждения принимает учредитель на основании письменного заявления директора Учреждения. Решение о единовременной выплате к отпуску заместителям руководителя принимает директор Учреждения на основании письменного заявления заместителей руководителя.

7.5. В пределах экономии ФОТ директору Учреждения и заместителям руководителя может осуществляться выплата единовременной материальной помощи в случаях, установленных пунктом 6.1 настоящего Положения.

7.5.1. Решение об оказании единовременной материальной помощи директору Учреждения и ее размерах, принимает учредитель на основании письменного заявления директора Учреждения.

7.5.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителям руководителя и ее размерах принимает директор Учреждения.

7.6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения и заместителей руководителя муниципального бюджетного учреждения «Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства» (далее - информация) размещается муниципальным учреждением на собственном сайте учреждения, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 1 апреля года, следующего за отчетным, по форме согласно Приложению 3.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр инвестиций,
поддержки и развития
предпринимательства»

СХЕМА

должностных окладов работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»

N	Квалификационные уровни	Наименование должностей по квалификационным уровням	Минимальные размеры должностного оклада, руб.
1	2	3	4
Общепрофессиональные квалификационные характеристики должностей работников, занятых на предприятиях, в учреждениях и организациях			
1	Должности специалистов	Начальник отдела	6000
2	Должности специалистов	Старший менеджер	5200
3	Должности специалистов	Офис-менеджер	5200
4	Должности специалистов	Техник	5000

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр инвестиций,
поддержки и развития
предпринимательства»

Перечень
должностей работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»
(административно-управленческий персонал)

1	Директор учреждения
2	Заместитель руководителя

Перечень
должностей работников муниципального бюджетного учреждения
«Центр инвестиций, поддержки и развития предпринимательства»
предпринимательства (основной персонал)

1	Начальник отдела
2	Старший менеджер
3	Офис-менеджер
4	Техник

Приложение 3
к Положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного
учреждения «Центр инвестиций,
поддержки и развития
предпринимательства»

ИНФОРМАЦИЯ
о среднемесячной заработной плате
руководителей и их заместителей

(наименование муниципального учреждения)
за 20__ год

N	Фамилия, имя, отчество	Должность	Среднемесячная зарплата, руб.