



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.03.2021

№ 203

**О внесении изменений в Положение   
о системе оплаты труда работников муниципального учреждения   
в сфере транспорта, утвержденное постановлением администрации города Перми от 24.12.2009 № 1018**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми»

администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения города Перми в сфере транспорта, утвержденное постановлением администрации города Перми от 24 декабря 2009 г. № 1018 «Об утверждении положения о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в сфере транспорта» (в ред. от 18.10.2011 № 630, от 26.12.2011 № 871,   
от 28.09.2012 № 578, от 03.07.2013 № 539, от 01.04.2014 № 216, от 10.09.2015   
№ 636, от 30.12.2015 № 1135, от 27.10.2016 № 966, от 23.12.2016 № 1160,   
от 01.06.2017 № 433, от 07.11.2017 № 1010, от 07.12.2017 № 1104, от 13.05.2019   
№ 165-П, от 05.11.2019 № 852, от 16.11.2020 № 1154), изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику Департамента транспорта администрации города Перми, руководителю муниципального казенного учреждения «Городское управление транспорта» привести локальные нормативные акты работодателя, содержащие нормы трудового права, в соответствие с настоящим постановлением.

3. Начальнику Департамента транспорта администрации города Перми провести организационно-штатные мероприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в отношении руководителя муниципального казенного учреждения «Городское управление транспорта» до 01 августа 2021 г.

4. Руководителю муниципального казенного учреждения «Городское управление транспорта» провести организационно-штатные мероприятия в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в отношении работников муниципальных учреждений в сфере транспорта до 01 августа 2021 г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь», за исключением пункта 1, который вступает в силу с 01 октября 2021 г.

6. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

7. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего Постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить   
на заместителя главы администрации города Перми-начальника департамента дорог и благоустройства администрации города Перми Дашкевича А.В.

Временно исполняющий полномочия

Главы города Перми А.Н. Дёмкин

Приложение

к постановлению администрации

города Перми

от 26.03.2021 № 203

ПОЛОЖЕНИЕ

о системе оплаты труда работников   
муниципального учреждения в сфере транспорта

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в сфере транспорта (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом   
от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н   
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми», постановлением администрации города Перми от 02 декабря 2014 г. № 915 «Об утверждении целевых показателей эффективности деятельности муниципальных автономных, муниципальных бюджетных, муниципальных казенных учреждений и критериев оценки эффективности работы их руководителей».

Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда работников муниципального учреждения и руководителя учреждения, заместителя руководителя (далее при совместном упоминании – Сотрудники) в сфере транспорта   
(далее – Учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.2. Заработная плата Сотрудников Учреждения (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 дату вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения должностных обязанностей Сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации и в том же объеме.

II. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда.

Оплата труда работников Учреждения включает:

должностные оклады;

выплаты компенсационного характера;

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Должностные оклады.

2.2.1. Размеры должностных окладов работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицами 1, 2 приложения к настоящему Положению.

В случае двойного наименования должностей руководителей, специалистов   
и служащих (профессий рабочих) должностной оклад устанавливается по первой (основной) должности, профессии рабочего.

2.2.2. 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 действующим законодательством.

2.3. Выплаты компенсационного характера

2.3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

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

2.3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных значениях не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.3. Порядок начисления регулируется трудовым законодательством   
и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.3.4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

2.4. Выплаты стимулирующего характера

2.4.1. В целях материального стимулирования к эффективному и добросовестному выполнению труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед Учреждением, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.4.1.1. Ежемесячные надбавки к должностному окладу за стаж работы, выслугу лет согласно таблице.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Стаж работы, выслуга лет | Процент от должностного оклада |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1 | от 1 года до 5 лет | 10 % |
| 2 | от 5 лет до 10 лет | 15 % |
| 3 | от 10 лет до 15 лет | 20 % |
| 4 | от 15 лет и выше | 30 % |

В стаж работы, выслугу лет засчитывается стаж работы в сфере транспорта, стаж работы по специальности, в соответствии с которой работник осуществляет трудовую функцию в Учреждении, выслуга лет на должностях государственной   
и муниципальной службы.

2.4.1.2. Ежемесячная надбавка за сложный и напряженный режим работы устанавливается водителям автомобиля в зависимости от особенных условий и напряженности труда в размере от 10 % до 25 % от должностного оклада.

2.4.1.3. Премии по итогам работы за месяц. Размеры премиальных выплат   
по итогам работы за месяц работникам Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности его работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя. Премии по итогам работы за квартал, год могут устанавливаться за счет экономии по фонду оплаты труда работников.

2.4.1.4. Разовые премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

Обобщенными показателями назначения премии, устанавливаемой за выполнение особо важных и сложных заданий, являются высокий профессионализм и качество, интенсивность деятельности при решении внеочередных, сложных и важных задач, поручений вышестоящих руководителей, иные управленческие и служебные достижения.

2.4.2. Размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных значениях и максимальными размерами не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

2.4.3. Размеры, условия и сроки осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом работодателя

III. Условия и порядок оплаты труда   
руководителя Учреждения, заместителя руководителя

3.1. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников муниципального Учреждения устанавливается в кратности до 5.

3.2. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, заместителя руководителя устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения к настоящему Положению.

3.3. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя с учетом условий их труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии   
с пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.4. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя с учетом условий их труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии   
с пунктом 2.4 настоящего Положения.

3.5. Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год руководителю Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы руководителя, утвержденных локальным нормативным актом работодателя, в соответствии с постановлением администрации города Перми.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год заместителя руководителя устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя.

IV. Выплаты социального характера Сотрудникам Учреждения

4.1. Сотрудникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат социального характера:

4.1.1. Материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В течение текущего календарного года материальная помощь к отпуску может быть произведена суммарно либо по частям в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного отпуска или его части, а также в любой иной период в течение календарного года*.*

В случае неиспользования Сотрудником ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин материальная помощь к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

При увольнении Сотрудника, не получившего в текущем году материальную помощь к отпуску, а также вновь принятому Сотруднику материальная помощь производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени.

4.1.2. Материальная помощь в течение финансового года выплачивается Сотрудникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

празднования юбилейных дат Сотрудника Учреждения (50-летие и каждые последующие пять лет со дня рождения);

бракосочетания Сотрудника Учреждения при представлении копии свидетельства о браке;

рождения ребенка у Сотрудника Учреждения, являющегося родителем, усыновления (удочерения) ребенка Сотрудником в установленном законодательством порядке при представлении копии свидетельства о рождении;

получения Сотрудником Учреждения государственных наград;

профессионального праздника («День работника автомобильного и городского пассажирского транспорта»);

юбилейных дат деятельности Учреждения;

праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

тяжелого финансового положения, в том числе необходимости оплаты дорогостоящего лечения при представлении справок из медицинского учреждения, чеков на приобретение дорогостоящих лекарств или проведения лечебных процедур;

причинения Сотруднику Учреждения или членам его семьи ущерба в результате стихийного бедствия или иных форс-мажорных обстоятельств, в том числе утраты личного имущества на крупную сумму вследствие кражи, пожара при представлении справки из отдела полиции, управления государственной противопожарной службы;

смерти супруга (супруги), родителей, детей Сотрудника Учреждения   
при представлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего наличие родственных отношений.

4.2. Порядок и размеры осуществления выплат социального характера Сотрудникам Учреждения устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

V. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

5.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в расчете на очередной финансовый год и плановый период за счет средств бюджета города Перми, в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели.

5.2. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства на следующие выплаты Сотрудникам (в расчете на год):

должностных окладов – в размере 12 окладов;

выплаты компенсационного характера без учета выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) – в размере 2,16 оклада;

выплаты стимулирующего характера – в размере 23,3 оклада, в том числе   
19,7 окладов премиальных выплат по итогам работы, без учета водителя автомобиля;

выплаты стимулирующего характера водителю автомобиля – в размере   
23,3 оклада, в том числе 16,7 окладов премиальных выплат по итогам работы;

выплаты социального характера – в размере 2 окладов.

5.3. Фонд оплаты труда, рассчитанный в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, увеличивается на выплату за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения при наличии согласования учредителя.

5.5. Руководитель Учреждения имеет право перераспределять средства премиального фонда между должностями внутри Учреждения.

5.6. В течение финансового года средства экономии по фонду оплаты труда могут направляться на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера Сотрудникам Учреждения.

5.7. В течение финансового года по согласованию с учредителем экономия по использованию бюджетных ассигнований на материальные затраты по обеспечению деятельности Учреждения может направляться на фонд оплаты труда Учреждения при условии отсутствия просроченной (долгосрочной) кредиторской задолженности и без последующего увеличения расходов за счет дополнительных источников.

Приложение

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального учреждения в сфере транспорта

Таблица 1

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального Учреждения   
в сфере транспорта, занимающих должности, включенные   
в профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Квалификационные уровни | Наименование  должности, профессии | Размеры должностных окладов (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| 1.1 | 1-й квалификационный уровень | водитель автомобиля | 5455 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | | |
| 2.1 | 1-й квалификационный уровень | диспетчер | 6013 |
| 2.2 | 2-й квалификационный уровень | старший диспетчер | 6525 |
| 3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | | |
| 3.1 | 1-й квалификационный уровень | документовед | 7556 |
| 3.2 | 3-й квалификационный уровень | инженер 1 категории | 8240 |
| 3.3 | 4-й квалификационный уровень | ведущий инженер,  ведущий экономист | 9284 |
| 3.4 | 5-й квалификационный уровень | главный специалист | 10718 |
| 4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | | |
| 4.1 | 1-й квалификационный уровень | начальник отдела | 12476 |

Таблица 2

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального Учреждения   
в сфере транспорта, занимающих должности, не включенные   
в профессиональные квалификационные группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности, профессии | Должностной оклад, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Заведующий сектором | 10676 |

Таблица 3

РАЗМЕРЫ

должностных окладов руководителя Учреждения, заместителя руководителя муниципального Учреждения в сфере транспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должности, профессии | Должностной оклад, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Руководитель Учреждения | 23792 |
| 2 | Заместитель руководителя | 21413 |