

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция капитального строительства»

1.1. Настоящее Положение определяет систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция капитального строительства» (далее – Учреждение).

1.2. Размер оплаты труда работников Учреждения устанавливается исходя из должностного оклада (тарифной ставки) по занимаемой должности (профессии), компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.3. Должностные оклады работникам Учреждения устанавливаются при приеме на работу в соответствии с занимаемой должностью на основании штатного расписания и в соответствии с перечнем коэффициентов.

Перечень коэффициентов должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Дирекция капитального строительства»

Наименование должности	Коэффициент
Руководящие работники, специалисты и служащие	
Директор	3,1
Главный инженер	2,8
Главный бухгалтер	2,7
Бухгалтер-экономист	2,0
Юрист	2,1
Начальник отдела документационного и кадрового обеспечения	2,7
Эксперт	1,9
Начальник сметного отдела	2,7
Инженер-сметчик 1 категории	2,6
Инженер	1,9
Начальник ПТО	2,7
Ведущий специалист	2,6
Инженер по строительному контролю 1 категории	2,6
Должностные оклады лиц рабочих профессий	
Уборщик служебных помещений	0,9

1.4. За основу для расчета размера должностного оклада принят размер должностного оклада специалиста II категории в органах государственной власти Московской области, устанавливаемого ежегодно Губернатором Московской области.

1.5. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения сверх средств, направляемых на выплату должностных окладов, могут быть предусмотрены средства на выплату:

- ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за выслугу лет с учетом стажа работы – в размере до 30% должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы – в размере до 50% должностного оклада;

- ежемесячной премии по результатам труда – в размере до 70% должностного оклада;
- материальной помощи – в размере 2 должностных окладов;
- премий по результатам работы за квартал;
- премий по итогам работы за год;
- премий за выполнение особо сложного и важного задания;
- других стимулирующих, компенсационных и социальных выплат.

1.6. Размер заработной платы директора муниципального казенного учреждения (далее – Директор) определяется трудовым договором, заключенным между Директором и Комитетом градостроительства Администрации Наро-Фоминского муниципального района (далее – Работодатель), а также настоящим Положением.

1.7. Директору Учреждения доплаты и надбавки устанавливаются приказом Председателя Комитета градостроительства Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

1.8. Выплаты стимулирующего характера Директору Учреждения устанавливаются приказом Председателя Комитета градостроительства Администрации Наро-Фоминского муниципального района.

2. Установление компенсационных выплат

2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за выслугу лет с учетом стажа работы в Учреждении устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Процент к должностному окладу
- от 1 года до 5 лет	10%
- от 5 лет до 10 лет	15%
- от 10 лет до 15 лет	20%
- от 15 лет до 20 лет	25%
- свыше 20 лет	30%

В стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу, включается время работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в бухгалтериях при комитетах, управлениях, государственных и муниципальных учреждениях на должностях руководителей, специалистов, служащих, периоды замещения должностей (воинских должностей), прохождения службы (военной службы) в которых засчитывается в соответствии с законодательством Российской Федерации в выслугу лет для назначения пенсии за выслугу лет лицам, проходившим военную службу, службу в органах внутренних дел, в правоохранительных органах, а также время работы в данном учреждении, а для должностей: директор, главный инженер, начальник сметного отдела, инженер-сметчик 1 категории, инженер, начальник ПТО, ведущий специалист, инженер по строительному контролю 1 категории – также стаж работы по специальности на указанных должностях в предприятиях, учреждениях и организациях всех форм собственности в сфере строительства и проектирования.

Стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, устанавливается комиссией, утвержденной приказом Директора Учреждения.

Основным документом для определения стажа работы работника Учреждения является трудовая книжка. Решение комиссии об установлении стажа работы работника оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа Директора Учреждения о назначении работнику ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет с учетом стажа работы к должностному окладу работника и директору Учреждения устанавливается со дня возникновения у него права на получение указанной надбавки. Если у работника (Директора) Учреждения право на получение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к

должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем указанных периодов.

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, ответственных, инициативных работников в размере до 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу устанавливается на основании оценки деятельности работника, его участия в решении задач, поставленных перед Учреждением, а также с учетом уровня образования, специальных знаний, умения и навыков для исполнения своих должностных обязанностей.

Конкретный размер надбавки устанавливается Директором Учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

Выплата надбавки производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели в годовом фонде оплаты труда.

3. Установление стимулирующих выплат.

3.1. В целях усиления материальной заинтересованности в повышении качества выполняемых задач, возложенных на работников Учреждения, своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей устанавливается ежемесячная премия по результатам труда в размере до 70 процентов должностного оклада.

Показатели оценки итогов работы и порядок выплаты премии устанавливаются локальными актами Учреждения с учетом мнения представительного органа и коллективным договором.

Премирование работников производится за фактическое отработанное время.

3.2. За счет экономии по фонду оплаты труда в Учреждении выплачиваются следующие единовременные премии:

- премия по итогам работы за квартал, которая выплачивается работникам Учреждения, добросовестно выполнявшим в течение квартала свои должностные обязанности. Размер данной премии не может превышать одного должностного оклада и выплачивается пропорционально отработанному времени;

- премия по итогам работы за год, которая выплачивается работникам Учреждения, добросовестно выполнявшим в течение года свои должностные обязанности. Размер данной премии не может превышать двух должностных окладов и выплачивается пропорционально отработанному времени.

4. Оплата труда лиц рабочих профессий (уборщиков служебных помещений)

Размер оплаты труда лиц рабочих профессий устанавливается исходя из должностного оклада, ежемесячной надбавки за особые условия труда, ежемесячной премии по результатам труда, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без отрыва от основной работы, доплаты до минимального размера оплаты труда в Московской области, материальной помощи и других стимулирующих и социальных выплат.

При формировании фонда оплаты труда лицам рабочих профессий сверх средств, направляемых на выплату должностных окладов, могут быть предусмотрены средства на выплату:

- ежемесячной надбавки за интенсивность труда в размере до 50% от месячного должностного оклада;

- ежемесячной премии по результатам труда в размере до 70% должностного оклада;
- доплаты до минимального размера оплаты труда в Московской области;
- материальной помощи в размере двух должностных окладов;
- других стимулирующих и социальных выплат.

5. Установление социальных выплат

5.1. Работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов в год. Выплата материальной помощи не зависит от оценки результатов труда и производится по заявлению получателя.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи. Работники, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.2. При наличии финансовой возможности в Учреждении, работникам может выплачиваться единовременная материальная помощь:

- к юбилейным датам (50, 55, 60 лет) - до 5 000 рублей;
- на погребение сотрудника Учреждения (родственникам, родителям, супругу(е), детям, сестрам, братьям и др.) - до 10 000 рублей;
- в случае стихийных бедствий (пожар, наводнение и т.д.) - до 10 000 рублей;
- в связи с рождением ребенка – 10 000 рублей;
- в случае утраты близких родственников – 10 000 рублей;
- к праздничным дням, в том числе профессиональным праздникам – до 5 000 рублей.

Основанием для рассмотрения вопроса о предоставлении работнику единовременной выплаты, за исключением выплаты к праздничным дням, является его заявление на имя директора Учреждения с приложением подтверждающих документов, а в случае смерти работника – заявления одного из членов семьи работника.

5.3 Директору Учреждения выплаты социального характера устанавливаются приказом Председателя Комитета градостроительства Администрации Наро-Фоминского муниципального района.