

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| От | «26» |  | декабря |  | 2017 | г. | № | 2827 |

Об утверждении

Положения об оплате труда

и стимулирующих выплатах работников

муниципального казённого учреждения

«Обеспечение эксплуатационно-

хозяйственной деятельности»

В соответствии со статьѐй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьѐй 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О Требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.11.2017 №465-п «Об увеличении фонда оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», Уставом города Когалыма, постановлением Администрации города Когалыма от 28.11.2017 №2496 «Об увеличении фонда оплаты труда работников муниципальных учреждений города Когалыма»:

1. Утвердить Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Руководителю муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности» привести локальные акты по оплате труда и стимулирующих выплатах в соответствие с настоящим постановлением.
3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации города Когалыма:
   1. от 21.07.2014 №1788 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казённого учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»;
   2. от 04.03.2015 № 605 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 21.07.2014 №1788»;
   3. от 07.12.2015 № 3586 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 21.07.2014 №1788»;
   4. от 31.07.2017 № 1640 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 21.07.2014 №1778».
4. Отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма (А.А.Рябинина) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст настоящего постановления и приложение к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.
5. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.admkogalym.ru](http://www.admkogalym.ru)).

6. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.



Глава города Когалыма Н.Н. Пальчиков

Согласовано:

зам.главы города Когалыма Т.И. Черных

начальник ЮУ В.В. Генов

зам.начальника УЭ Ю.Л. Спиридонова

начальник УКСиМП Л.А. Юрьева

начальник ОФЭОиК А.А. Рябинина

Подготовлено:

зам.начальникаОФЭОиК Е.А.Пискорская

Разослать: УЭ, ОФЭОиК, МКУ «ОЭХД», УКСиМП, газета, Сабуров

Приложение

к постановлению Администрации

города Когалыма

от 26.12.2017 №2827

Положение

об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального

казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной

деятельности»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», подведомственного Администрации города Когалыма (далее – Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](garantf1://12025268.0/) Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 03.11.2016 № 431-п «О Требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», [приказами](garantf1://93459.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1.2. Положение устанавливает единые принципы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», подведомственного Администрации города Когалыма (далее - Учреждение), должностные оклады, выплаты социального, компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. В настоящем Положении используются следующие термины и понятия:

1) профессиональные квалификационные группы работников - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (далее - профессиональные группы);

2) квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы работников - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри профессиональной квалификационной группы работников в соответствии с совокупностью знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений, необходимых для выполнения работы (далее - квалификационные уровни);

3) оклад (должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

4) ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

5) компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах с особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных;

6) стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за высокие результаты труда;

7) иные выплаты - выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, города Когалыма.

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- оклада (должностного оклада)

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера;

- иных выплат.

1.5. К компенсационным выплатам относятся:

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

- выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

1.6. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность труда;

- премиальные выплаты по итогам работы;

- выплаты за выслугу лет;

- иные выплаты.

Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются распоряжением Администрации города Когалыма.

Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются приказом руководителя Учреждения.

1.7. Заработная плата выплачивается исключительно в денежной форме, путём перечисления на лицевые счета работников, открытых в банке по заявлению работников.

Из заработной платы работников производятся удержания, предусмотренные действующим трудовым законодательством.

1.8. Выплата заработной платы сотрудникам производится с периодичностью и в сроки, установленные в Учреждении.

1.9. Ежемесячно, не позднее дня выплаты заработной платы (окончательного расчета за отработанный месяц), работнику выдается расчетный лист, в котором указываются составные части заработной платы, причитающиеся ему за соответствующий период, размеры иных сумм, начисленных работнику, размеры и основания произведенных удержаний, общая денежная сумма, подлежащая выплате.

1.10. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работнику заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

1.11. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.12. Выплата пособия по временной нетрудоспособности производится в ближайший день выдачи заработной платы, следующий за датой предоставления надлежаще оформленного листка временной нетрудоспособности в бухгалтерию Учреждения.

1.13. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Запрещается какая бы то ни было дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

1.14. Размер заработной платы работника Учреждения не может быть ниже [величины минимальной заработной платы](consultantplus://offline/ref=58304FDCBC581BB28CECAC7CF50FD6CCB817CEDB2B78A168E9182AAB162D7C5EyDg6M), устанавливаемой на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

В случае если размер заработной платы работника (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает данной [величины](consultantplus://offline/ref=58304FDCBC581BB28CECAC7CF50FD6CCB817CEDB2B78A168E9182AAB162D7C5EyDg6M), работнику производится доплата.

1.15. Перечисленные в настоящем Положении выплаты работникам Учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

1.16. Руководитель Учреждения несёт ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам в соответствии с действующим законодательством.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры должностных окладов специалистов и служащих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных [приказом](garantf1://93459.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно [приложению 1](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1100) к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов рабочим Учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных [приказом](garantf1://93507.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно [приложению 2](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1200) к настоящему Положению.

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливается в зависимости от сложности труда в виде схем окладов (должностных окладов) согласно [приложению](#Par4) 3 настоящего Положения.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением и утверждается приказом руководителя Учреждения.

1. Порядок и условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения

3.1. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных Положением.

Установление размера должностного оклада руководителю, заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с [приложением](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1300) 4 к настоящему Положению.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителя этого учреждения.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются руководителю Учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F549C81FBA0818F7612E9C6A226B1609449BC5AB954BAEED3EBBB30036X9GAF) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных [разделом](consultantplus://offline/ref=F549C81FBA0818F7612E82673407410640909AA69346A5B261E8B55769CAE1EA0B930CC0989DD4B9804EE847XAGCF) 4 Положения.

3.3. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение заинтересованности руководителя Учреждения в повышении эффективности работы учреждения, качества оказываемых услуг (выполняемых работ), инициативы при выполнении задач, поставленных исполнительным органом местного самоуправления города Когалыма.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения), а также успешного и добросовестного исполнения им должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и утверждаются нормативным актом Администрации города Когалыма.

3.4. Пpедельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) определяется постановлением Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=A5BD76657E2057A436B8F4D71666831E3BE700196839E9B0193812E44EC5BDEF8C64285D99DAFB60K86BE) Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; разрабатывают программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A5BD76657E2057A436B8F4D71666831E38EE061D6634E9B0193812E44EKC65E) от 28.12. 2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

4.2. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=A5BD76657E2057A436B8F4D71666831E3BE700196839E9B0193812E44EC5BDEF8C64285B99KD6FE)-[154](consultantplus://offline/ref=A5BD76657E2057A436B8F4D71666831E3BE700196839E9B0193812E44EC5BDEF8C64285D99D9FE62K864E) Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями Положения, учитывающего специфические особенности отрасли и отдельного учреждения.

4.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со [статьями 315](consultantplus://offline/ref=A5BD76657E2057A436B8F4D71666831E3BE700196839E9B0193812E44EC5BDEF8C64285D99D9F663K868E)-[317](consultantplus://offline/ref=A5BD76657E2057A436B8F4D71666831E3BE700196839E9B0193812E44EC5BDEF8C642859K96FE) Трудового кодекса Российской Федерации и [решением](consultantplus://offline/ref=DC9539888878918810E64D804251438BB656D88262BCC32BB54D44ACFB1EC8BA13zFIEG) Думы города Когалыма от 23.12.2014 №495-ГД «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма».

5. Стимулирующие выплаты в учреждении.

5.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность труда;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год);

- выплаты за выслугу лет;

- иные выплаты.

5.1.1. Выплаты за интенсивность труда. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяются в процентах от должностного оклада или тарифной ставки (оклада) работника. Порядок и условия осуществления выплаты, в том числе конкретные критерии, ориентированные на достижение показателей, позволяющие оценить результативность и качество труда работников, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

5.1.2. Премиальные выплаты по итогам работы.

Премирование работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

К премиальным выплатам по итогам работы относятся следующие выплаты:

1) премирование по итогам работы за месяц;

2) премирование по результатам работы за год.

5.1.2.1. Премирование по итогам работы за месяц

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- активное участие в общественной жизни муниципального казенного учреждения;

- выполнение других работ, специфичных для муниципального казенного учреждения.

Выплата премии производится на основании приказа руководителя Учреждения.

5.1.2.2. Премирование по результатам работы за год.

Премирование по результатам работы за год при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда выплачивается работникам по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время в календарном году.

Премирование работников учреждения по итогам работы за год осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения, с учетом обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда.

Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, для которых Учреждение является основным местом работы.

В фактически отработанное время в календарном году для расчета размера премии по результатам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени.

Премия по результатам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год и состояли в списочном составе учреждения по состоянию на 31 декабря календарного года.

Премия по результатам работы за год в размере пропорционально отработанному времени в календарном году также выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год, в результате расторжения трудового договора по собственной инициативе или уволившимся в порядке перевода в другое муниципальное Учреждение города Когалыма; вновь принятым на работу; уволившимся с работы в связи с призывом на службу в армию, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение; переходом на выборную должность, а также вернувшимся на работу после отсутствия по этим причинам.

В расчет премирования по итогам работы за год не включается период временной нетрудоспособности, а также дни отпуска (отдыха) без сохранения заработной платы, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы совмещающим работу с обучением в образовательном учреждении профессионального образования, и отпуск по уходу за ребенком.

Премия по результатам работы за год не выплачивается уволенным в течение календарного года за виновные действия.

Руководитель Учреждения имеет право лишать работников премии по результатам работы за год за ненадлежащее исполнение должностных (трудовых) обязанностей.

Лишение премии по результатам работы за год оформляется приказом руководителя Учреждения с обязательным указанием причины.

Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска в соответствии с Положение об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы.

6. Иные выплаты

6.1. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее – материальная помощь).

Материальная помощь выплачивается при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск. Основанием для выплаты является приказ руководителя Учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки труда работника.

Материальная помощь на профилактику заболевания выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь не выплачивается:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в течение календарного года за виновные действия.

Выплата материальной помощи осуществляется за счет средств бюджета города Когалыма, в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Порядок, условия и размер выплаты материальной помощи определяется локальными нормативными актами Учреждения, устанавливающими единый подход к определению размера выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех работников Учреждения, в том числе руководителя Учреждения.

6.2. Работникам Учреждения может производиться единовременная выплата к юбилейным, праздничным датам и профессиональным праздникам, в порядке, установленном, локальными нормативными актами Учреждения при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в Учреждении. При этом конкретный размер выплаты денежного поощрения согласовывается с учредителем Учреждения.

6.3. Размер выплат, указанных в настоящей главе, порядок и условия их выплаты устанавливаются, локальными нормативными актами Учреждения.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда в учреждениях, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югра и нормативными правовыми актами города Когалыма.

7.2. Увеличение фонда оплаты труда Учреждения осуществляется муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма исходя из возможностей бюджета города Когалыма.

8. Другие вопросы, касающиеся оплаты труда

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения и включает в себя все должности работников данного Учреждения.

8.3. Расчёт фонда заработной платы в четырех экземплярах утверждается руководителем Учреждения и согласовывается:

- с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, в части должностей работников (специальностей, профессий) разряда, класса (категории) квалификации;

- с управлением экономики Администрации города Когалыма, в части применения окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных настоящим Положением;

- заместителями главы города Когалыма, курирующими соответствующие управления.

Один экземпляр остается в Учреждении, второй экземпляр передается в Управление культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Когалыма, третий экземпляр передается в управление экономики Администрации города Когалыма, четвертый экземпляр передается в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.

Приложение 1

# к [Положению](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1000) об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

# Размеры должностных окладов

# работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 5 029 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 6 284 |
| Второй квалификационный уровень | 6 401 |
| Третий квалификационный уровень | 6 579 |
| Четвертый квалификационный уровень | 6 699 |
| Пятый квалификационный уровень | 6 816 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 8 205 |
| Второй квалификационный уровень | 8 736 |
| Третий квалификационный уровень | 9 040 |
| Четвертый квалификационный уровень | 9 267 |
| Пятый квалификационный уровень | 9 496 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | |
| Квалификационные уровни (квалификационные категории) | Рекомендуемые размеры минимальных должностных окладов |
| Первый квалификационный уровень | 10 138 |
| Второй квалификационный уровень | 11 059 |
| Третий квалификационный уровень | 11 982 |

Приложение 2

# к [Положению](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1000) об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

# Размеры окладов

# работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| 1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 4 307 рублей |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 4 377 рублей |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 4 586 рублей |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 4 805 рублей |
| 5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 5 209 рублей |
| 6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 5 416 рублей |
| 7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 5 635 рублей |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным  справочником работ и профессий рабочих | 6 258 рублей |

Приложение 3

# к [Положению](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1000) об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям

руководителей, специалистов и служащих, не включенным

в профессиональные квалификационные группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 3. | Специалист в сфере закупок [<1>](#Par37) | 8 205,0 |

<1> [Приказ](consultantplus://offline/ref=1BE30DCD93823BBE1AC8ACFA1374E5B0C8C6E652785A06685644BFA99En3Y3G) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.09.2015 № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

Приложение 4

# к [Положению](file:///C:\Windows\System32\config\systemprofile\AppData\Local\Microsoft\Windows\Temporary%20Internet%20Files\Content.Outlook\ZHGDZ8G0\Положение%20об%20ОТ%20-МФЦ.doc#sub_1000) об оплате труда и стимулировании работников муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности»

Размеры должностных окладов

руководителей муниципального казенного учреждения «Обеспечение эксплуатационно-хозяйственной деятельности», не отнесенные к профессиональным квалификационным группам

|  |  |
| --- | --- |
| Должности | Должностной  оклад, руб. |
| Директор | 22 991 |
| Заместитель директора | 19 543 |
| Главный бухгалтер | 19 543 |

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