ПРОЕКТ

**РЕШЕНИЕ**

О Положении о системе оплаты труда и стимулирования

работников муниципального казенного учреждения

«Цифровые технологии»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 24 Устава муниципального образования «Город Саратов»

Саратовская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Принять [Положение](#P36) о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального казенного учреждения «Цифровые технологии» (прилагается).

2. Администрации муниципального образования «Город Саратов» привести муниципальные правовые акты в соответствие с настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее дня внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации муниципального казенного учреждения «Цифровые технологии».

 Проект внесен

 Главой муниципального образования

 «Город Саратов»

 М.А. Исаевым

Приложение

к решению

Саратовской городской Думы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Положение

о системе оплаты труда и стимулирования работников

муниципального казенного учреждения

«Цифровые технологии»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда и стимулирования работников муниципального казенного учреждения «Цифровые технологии» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003
№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления
в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Саратов».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к системе оплаты труда, установлению должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников муниципального казенного учреждения «Цифровые технологии»
(далее - Учреждение).

1.3. Расходы на оплату труда работников Учреждения формируются
за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов»
в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

1.4. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала не может превышать 35 % общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей и профессий, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу, утверждается распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов», осуществляющей функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель).

1.5. В соответствии с настоящим Положением, Учреждение разрабатывает и принимает с учетом мнения представительного органа работников локальные нормативные акты.

2. Порядок установления должностных окладов

(окладов) работников

2.1. Должностные оклады руководящих работников, специалистов и служащих устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (руб.) |
| Директор | 19500 |
| Заместитель директора | 17550 |
| Главный инженер | 15600 |
| Главный бухгалтер | 15600 |
| Начальник основного отдела  | 14040 |
| Старший системный аналитик, 6 уровень квалификации | 13900 |
| Системный администратор, 5 уровень квалификации | 13900 |
| Сетевой администратор, 7 уровень квалификации | 13900 |
| Специалист по сопровождению сайта, 5 уровень квалификации | 13900 |
| Инженер по защите информации, 6 уровень квалификации | 13900 |
| Заместитель начальника основного отдела  | 13000 |
| Техник по защите информации, 5 уровень квалификации | 13000 |
| Старший программист, 5 уровень квалификации  | 13000 |
| Младший программист, 3 уровень квалификации | 12700 |
| Начальник вспомогательного отдела | 12100 |
| Оператор технической поддержки, 4 уровень квалификации | 11700 |
| Технический специалист по информационным системам, 4 уровень квалификации | 11700 |
| Ведущий юрисконсульт | 11200 |
| Младший системный аналитик, 4 уровень квалификации | 11000 |
| Специалист по персоналу, 6 уровень квалификации  | 10500 |
| Старший специалист по закупкам, 6 уровень квалификации | 10500 |
| Специалист по охране труда, 6 уровень квалификации | 10500 |
| Секретарь руководителя, 6 уровень квалификации | 10500 |
| Бухгалтер 1 категории | 10500 |
| Инженер - электроник, 5 уровень квалификации | 9400 |
| Техник, 4 уровень квалификации | 8000 |

2.2. Заработная плата руководителя Учреждения устанавливается учредителем Учреждения на основании трудового договора.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, формируемый за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов» в пределах выделенных бюджетных ассигнований и рассчитываемый за календарный год, не может превышать 4-кратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера).

2.3. Должностные оклады заместителей руководителя устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения, должностной оклад главного бухгалтера на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера Учреждения, формируемый за счет средств бюджета муниципального образования «Город Саратов»
в пределах выделенных бюджетных ассигнований и рассчитываемый
за календарный год, не может превышать 3,5-кратный размер среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера).

2.4. Оклады работников Учреждения, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  | Разряды |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Оклад (руб.) | 5500 | 5700 | 6100 | 6500 | 6900 | 7300 | 7700 | 8100 |

2.5. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#P118) настоящего Положения.

2.6. Работникам Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с [разделом 4](#P123) настоящего Положения.

**3. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

Размеры компенсационных выплат устанавливаются работодателем
в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

**4. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

4.1. Работникам Учреждения могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности (профессии);

- выплата по персональному повышающему коэффициенту
к должностному окладу (окладу);

- выплата по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) за выслугу лет;

- премиальные выплаты.

4.2. Выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности (профессии) устанавливаются
на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности устанавливается работникам, осуществляющим деятельность
по должностям руководящих работников, специалистов и служащих
в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер повышающего коэффициента |
| Директор | 3 |
| Заместитель директора | 2,9 |
| Главный инженер | 2,8 |
| Главный бухгалтер | 2,5 |
| Начальник основного отдела  | 2,5 |
| Заместитель начальника основного отдела | 2,4 |
| Сетевой администратор, 7 уровень квалификации | 2,4 |
| Инженер по защите информации, 6 уровень квалификации | 2,4 |
| Старший программист, 5 уровень квалификации | 2,4 |
| Системный администратор, 5 уровень квалификации | 2,4 |
| Младший программист, 3 уровень квалификации | 2,3 |
| Старший системный аналитик, 6 уровень квалификации | 2,1 |
| Техник по защите информации, 5 уровень квалификации | 2,1 |
| Начальник вспомогательного отдела | 1,8 |
| Оператор технической поддержки, 4 уровень квалификации | 1,8 |
| Технический специалист по информационным системам, 4 уровень квалификации  | 1,8 |
| Младший системный аналитик, 4 уровень квалификации | 1,8 |
| Ведущий юрисконсульт | 1,7 |
| Специалист по сопровождению сайта, 5 уровень квалификации | 1,7 |
| Бухгалтер 1 категории | 1,3 |
| Старший специалист по закупкам, 6 уровень квалификации | 1,3 |
| Специалист по охране труда, 6 уровень квалификации | 1,3 |
| Секретарь руководителя, 6 уровень квалификации | 1,3 |
| Специалист по персоналу, 6 уровень квалификации  | 1,3 |
| Техник, 4 уровень квалификации  | 1,2 |
| Инженер - электроник, 5 уровень квалификации | 1,1 |

Работникам, осуществляющим деятельность по профессиям рабочих, повышающий коэффициент к окладу устанавливается в размере 1,3.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности (профессии) определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности (профессии) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсирующих выплат.

4.3. Работникам Учреждения могут быть установлены выплаты
по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении работнику выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) и ее размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника с учетом положений локального нормативного акта Учреждения
в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Решение об установлении и размере персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителю Учреждения принимается Учредителем.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту
к должностному окладу (окладу) определяется путем умножения должностного оклада (окладу) работника на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается в размере не более 3,0.

Выплата по персональному повышающего коэффициента
к должностному окладу (окладу) устанавливается на срок не более 12 месяцев.

Применение персонального повышающего коэффициента
к должностному окладу (окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.4. Размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных на соответствующих должностях по соответствующему профилю работ.

В стаж работы, дающий право на выплату по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, включается время работы в данном Учреждении, а также время работы в других государственных учреждениях и муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Саратов» по профилю работ, администрации муниципального образования «Город Саратов» и её структурных подразделениях по профилю работ.

Периоды службы (работы), включаемые в стаж, дающий работнику право на выплату по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) за выслугу лет, суммируются.

Размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет устанавливается дифференцированно, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 3 лет - 5 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 3 лет до 5 лет - 10 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы от 10 лет до 20 лет - 20 процентов должностного оклада (оклада);

при стаже работы свыше 20 лет - 30 процентов должностного оклада (оклада).

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к должностному окладу (окладу) за выслугу лет определяется путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент
к должностному окладу (окладу) за выслугу лет.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

4.5. Работникам Учреждения по решению руководителя могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Премирование работников осуществляется за счет и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Размер премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) может определяться как
в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Работникам, проработавшим неполный рабочий месяц, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

Премирование работников по итогам работы осуществляется при отсутствии нарушений трудовой дисциплины в расчетном периоде.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работников своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- интенсивность и высокие результаты работы (выполнение в короткие сроки больших объемов работ, оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач);

- качество выполняемых работ;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм
и методов организации труда;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения.

Назначение премиальных выплат производится приказом руководителя.

Критерии и условия осуществления премиальных выплат устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

Премиальные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются с учетом результатов деятельности Учреждения (в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения).

Размеры премирования руководителя утверждаются распоряжением администрации муниципального образования «Город Саратов».

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления работника и ходатайству руководителя структурного подразделения в следующих случаях:

- юбилейные даты работника;

- уход на пенсию;

- бракосочетание работника;

- рождение ребенка;

- несчастный случай, смерть работника, его супруги (супруга), родителей, детей;

- стихийные бедствия.

5.2. Заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на территории Саратовской области региональным соглашением.

5.3. Оплата труда работников Учреждения на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному времени.

5.4. Индексация (увеличение) должностных окладов (окладов) работников Учреждения осуществляется в соответствии с решением Саратовской городской Думы о бюджете муниципального образования «Город Саратов» на соответствующий финансовый год, включая индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.