

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28 марта 2019 г. N 460

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ УСТАНОВЛЕНИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ "МОЛОДЕЖНЫЙ КОМПЛЕКС "ПАЛЕ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 07.04.2020 N 535,
от 20.07.2020 N 1331, от 28.01.2021 N 84, от 11.03.2022 N 351,
от 06.07.2022 N 1360, от 02.08.2022 N 1508, от 05.12.2023 N 2479,
от 27.12.2023 N 2784, от 18.12.2024 N 2380)

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 2 декабря 2022 года N 2309, руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы, постановляю:
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 05.12.2023 N 2479)

1. Утвердить прилагаемые [Правила](#) установления системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы "Молодежный комплекс "Пале".
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 07.04.2020 N 535)

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 июня 2019 года.

Глава Администрации
города Костромы
А.В.СМИРНОВ

Утверждены
постановлением
Администрации
города Костромы
от 28 марта 2019 года N 460

ПРАВИЛА УСТАНОВЛЕНИЯ СИСТЕМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ "МОЛОДЕЖНЫЙ КОМПЛЕКС "ПАЛЕ"

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений Администрации города Костромы от 07.04.2020 N 535, от 20.07.2020 N 1331, от 28.01.2021 N 84, от 11.03.2022 N 351, от 06.07.2022 N 1360, от 02.08.2022 N 1508, от 05.12.2023 N 2479, от 27.12.2023 N 2784, от 18.12.2024 N 2380)

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют обязательные требования, которым должна соответствовать устанавливаемая коллективным договором, локальными нормативными актами система оплаты труда работников муниципального казенного учреждения города Костромы "Молодежный центр "Пале" (далее - учреждение), а также регулируют отношения, связанные с формированием фонда оплаты труда учреждения, формированием и согласованием штатного расписания учреждения.

(в ред. постановления Администрации города Костромы от 07.04.2020 N 535)

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- б) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- в) государственных гарантий по оплате труда;
- г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- д) профессиональных стандартов;
- е) нормативно-правовых актов, утверждающих профессиональные квалификационные группы должностей работников образования, культуры, искусства и кинематографии;
- ж) мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения должна обеспечивать оплату по труду (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации) и реализацию основных государственных гарантий по оплате труда работников (статья 130 Трудового кодекса Российской Федерации), в том числе:

- а) выплату работникам, полностью отработавшим за календарный месяц норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), месячной заработной платы в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;
- б) установление трудовым договором размера заработной платы работника, не меньшего, чем размер заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной работнику на день вступления в силу настоящих Правил, при условии сохранения количества и условий выполняемой работы и выполнения работником работы той же квалификации.

2. Установление системы оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, Порядком установления систем оплаты труда работников муниципальных учреждений города Костромы, утвержденным постановлением Администрации города Костромы от 2 декабря 2022 года N 2309, настоящими Правилами и принимаемыми в соответствии с ними иными муниципальными правовыми актами города Костромы.

(в ред. Постановления Администрации города Костромы от 05.12.2023 N 2479)

2.2. Коллективный договор, соглашения, локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда работников учреждения, должны содержать:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) порядок определения размеров окладов, должностных окладов;
- в) порядок установления норм труда;
- г) порядок установления и применения почасовой оплаты труда;
- д) перечень компенсационных выплат, их размеры, условия и порядок осуществления;
- е) перечень стимулирующих выплат, их размеры, условия и порядок осуществления, в том числе системы премирования, основания и пределы снижения размеров стимулирующих выплат при несоблюдении работником условий их осуществления;
- ж) порядок формирования фонда оплаты труда и составления штатного расписания;
- з) иные положения, предусмотренные настоящими Правилами.

3. Установление заработной платы работникам учреждения

3.1. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда.

3.2. Трудовой договор, заключаемый с работником учреждения, должен содержать следующие условия оплаты труда:

- а) структуру и порядок расчета размера месячной заработной платы;
- б) размер оклада или должностного оклада;
- в) нормы труда;
- г) перечень и размеры компенсационных выплат;
- д) перечень и размеры стимулирующих выплат;
- е) иные дополнительные выплаты.

3.3. В зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы в учреждениях устанавливаются должности:

- а) работников рабочих профессий;
- б) руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов и иных служащих.

3.4. Заработная плата работников рабочих профессий состоит из:

- а) оклада;
- б) компенсационных выплат;
- в) стимулирующих выплат и иных дополнительных выплат.

3.5. Заработная плата руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов, служащих и иных работников состоит из:

- а) должностного оклада;
- б) компенсационных выплат;
- в) стимулирующих выплат и иных дополнительных выплат.

3.6. Месячная заработная плата руководителей (за исключением руководителя учреждения), специалистов и иных служащих, а также работников рабочих профессий начисляется пропорционально отработанному времени.

4. Порядок установления размеров окладов, должностных окладов работников

4.1. Оклад, должностной оклад является основной мерой вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, которая необходима для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

4.2. Размер оклада, должностного оклада работника определяется путем увеличения минимальных окладов, минимальных должностных окладов по соответствующей должности учреждения с помощью корректирующего коэффициента, предусмотренного настоящим разделом.

4.3. Размеры минимальных **окладов**, минимальных должностных окладов работников по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням установлены приложением к настоящим Правилам.

4.4. При определении размеров окладов, должностных окладов работников используется коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд).

4.5. Оклад работников рабочих профессий рассчитывается по следующей формуле:

$O = MO \times K_d$, где:

О - оклад;

МО - минимальный оклад;

Кд - коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии.

4.6. Должностной оклад руководителей (за исключением руководителя и заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера), специалистов и иных служащих рассчитывается по следующей формуле:

$ДО = МО \times Кд$, где:

ДО - должностной оклад;

МО - минимальный должностной оклад;

Кд - коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от должности.

4.7. Величина коэффициента Кд, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности, определяется индивидуально для каждого работника в пределах, установленных для соответствующей профессии, должности [приложением](#) к настоящим Правилам.

4.8. Должностные оклады заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, штатным расписанием учреждения, согласованным с Управлением экономики Администрации города Костромы.

4.9. Глава Администрации города Костромы имеет право принять решение об индексации (повышении) минимальных [окладов](#), должностных окладов, установленных [приложением](#) к настоящим Правилам, в том числе с учетом уровня инфляции.

5. Компенсационные выплаты

5.1. Работникам учреждения в размерах и на условиях, определенных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, устанавливаются компенсационные выплаты к окладам (должностным окладам) - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

5.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, должностному окладу либо в твердой денежной сумме.

5.3. К компенсационным выплатам в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, относятся:

а) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в

ночное время, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);

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

в) иные выплаты компенсационного характера, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Выплаты за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, осуществляются в следующих размерах:

а) за работу в выходной или праздничный день - в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит;

б) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере;

в) за каждый час работы в ночное время - не менее 20 процентов часовой ставки (части оклада, должностного оклада за час работы, рассчитанной путем деления оклада, должностного оклада работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году);

г) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - по соглашению сторон трудового договора в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

5.5. Выплаты работникам за исполнение обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляются в размере не более 30 процентов должностного оклада работника с начислением соответствующих надбавок и иных выплат, установленных по основной должности.

5.6. Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6. Стимулирующие выплаты и иные дополнительные выплаты

6.1. Стимулирующие выплаты

6.1.1. Работникам учреждения в размерах и на условиях, определенных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, могут устанавливаться стимулирующие выплаты к окладам (должностным окладам) - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

6.1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу, должностному окладу либо в твердой денежной сумме с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы.

6.1.3. К стимулирующим выплатам относятся:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

б) выплата за выслугу лет;

в) выплаты за качество выполняемых работ;

г) единовременные премии:

за выполнение особо важных и сложных заданий;

по случаю юбилейных дат (30 лет, 40 лет, 50 лет и каждые последующие 5 лет), в случае если работник проработал в учреждении не менее трех лет;

по случаю профессионального праздника.

(пп. "г" в ред. постановления Администрации города Костромы от 18.12.2024 N 2380)

6.1.4. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы.

Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются с учетом оценки критериев качества оказываемых услуг и выполненной работы.

Размер выплат каждому работнику определяется трудовым договором в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

6.1.5. Работникам учреждения устанавливается выплата за выслугу лет. Рекомендуемые размеры выплаты за выслугу лет составляют:

а) при выслуге лет (стаже работы) от 3 до 8 лет - 10 процентов оклада, должностного оклада;

б) при выслуге лет (стаже работы) от 8 до 13 лет - 15 процентов оклада, должностного оклада;

в) при выслуге лет (стаже работы) от 13 до 18 лет - 20 процентов оклада, должностного оклада;

г) при выслуге лет (стаже работы) от 18 до 23 лет - 25 процентов оклада, должностного оклада;

д) при выслуге лет (стаже работы) свыше 23 лет - 30 процентов оклада, должностного оклада.

6.1.6. В выслугу лет (стаж работы), дающую право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) независимо от причин увольнения и длительности перерывов в работе (службе):

а) в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

б) в государственных, муниципальных и иных организациях при замещении должностей, соответствующих видам деятельности учреждения;

в) в воинских частях, учреждениях, на предприятиях и в организациях Министерства обороны Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации.

Выслуга лет, дающая право на установление выплаты, устанавливается комиссией, созданной руководителем учреждения, в календарном исчислении на основании трудовой книжки работника, а также других документов, удостоверяющих наличие стажа работы.

6.1.7. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда.

6.2. Иные дополнительные выплаты

6.2.1. В течение года работникам учреждения в установленном локальными нормативными актами порядке выплачивается материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6.2.2. Помимо материальной помощи, указанной в [пункте 6.2.1](#) настоящих Правил, при наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом, может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

а) смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа, жены) на основании копии свидетельства о смерти;

б) при рождении ребенка на основании копии свидетельства о рождении;

в) в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

г) особой нуждемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

д) в случае тяжелого материального положения или острой необходимости;

е) иных случаях, предусмотренных коллективным договором.

7. Установление отдельным работникам учреждения условий оплаты труда, отличных от определенных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами

7.1. По решению руководителя учреждения работникам, принимаемым на работу в учреждение на срок до 1 года для выполнения заведомо определенных работ административного или хозяйственного профиля, могут быть установлены на срок до 1 года условия оплаты труда, отличные от определенных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с настоящими Правилами, если оплата по соответствующей профессии, должности не предусмотрена коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

7.2. В учреждении могут быть заключены трудовые договоры с работниками на условиях внешнего и внутреннего совместительства.

Продолжительность работы на условиях внешнего и внутреннего совместительства в течение месяца не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

Оплата труда работников, занятых на условиях внешнего и внутреннего совместительства, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

Работникам, занятым по совместительству, выплачивается установленный оклад (не более 0,5 ставки размера совмещаемой должности) и предусмотренные в учреждении компенсационные, стимулирующие и иные дополнительные выплаты.

7.2.1. В учреждении могут заключаться срочные трудовые договоры на условиях почасовой оплаты труда работников Учреждения.

Виды работ на условиях почасовой оплаты труда и тарифные ставки за почасовую работу и порядок их расчета определяются приказом Учреждения с учетом требований настоящего пункта.

Тарифная ставка за почасовую работу устанавливается с учетом минимального размера оплаты труда.

Работа, выполненная на условиях почасовой оплаты труда, оплачивается за фактически отработанное работником время на основании табеля учета рабочего времени.
(п. 7.2.1 введен постановлением Администрации города Костромы от 07.04.2020 N 535)

7.3. Устанавливаемые в соответствии с [пунктами 7.1-7.2.1](#) настоящих Правил условия оплаты труда работников учреждений:
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 07.04.2020 N 535)

а) определяются трудовым договором в соответствии с [пунктом 3.2](#) настоящих Правил;

б) не могут быть хуже, чем условия оплаты труда работников, занимающих аналогичные должности (профессии рабочих), определенные коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. Формирование фонда оплаты труда, составление, утверждение и согласование штатного расписания

8.1. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема денежных средств, необходимых на выплату:

а) окладов, должностных окладов;

б) компенсационных, стимулирующих и иных дополнительных выплат работникам учреждения;

в) заработной платы и иных выплат руководителю учреждения.

8.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется за счет и в пределах ассигнований, выделенных учреждению на оплату труда работников на соответствующий финансовый год решением о бюджете города Костромы.

8.3. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется на основании штатного расписания учреждения.

8.4. В фонд оплаты труда учреждения включаются следующие средства на выплату заработной платы работникам и руководителю учреждения (в расчете на год):

а) средства на выплату окладов (должностных окладов) работникам учреждения - в размере 12 окладов (должностных окладов), образованных путем умножения минимального оклада, должностного оклада, установленного по соответствующим профессиям рабочих и должностям, на коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности;

б) выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные дополнительные выплаты работникам учреждения - в размере 22 окладов (должностных окладов), образованных путем умножения минимального оклада, минимального должностного оклада, установленного по соответствующим профессиям рабочих и должностям, на коэффициент, учитывающий квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности;
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 05.12.2023 N 2479)

в) средства на выплату должностного оклада, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные дополнительные выплаты руководителю учреждения.
(пп. "в" в ред. постановления Администрации города Костромы от 11.03.2022 N 351)

8.5. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения, согласовывается Управлением экономики Администрации города Костромы, заместителем главы Администрации города Костромы, курирующим в соответствии с должностной инструкцией сферу правового обеспечения, архитектуры и градостроительства, работы с общественными организациями и СМИ, и содержит перечень численного состава работников учреждения с указанием:

а) штатной численности работников по каждой профессии, должности;

б) окладов, должностных окладов;

в) перечня и размера выплат компенсационного характера для каждой профессии, должности;

г) перечня и размера выплат стимулирующего характера, устанавливаемых для каждой профессии, должности;

д) перечня и размера иных выплат, устанавливаемых для каждой должности.

8.6. Профессии рабочих и должности, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать уставным целям учреждения.

**Минимальные оклады, должностные оклады,
значение коэффициента, учитывающего квалификацию работника
и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд)**

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации города Костромы от 18.12.2024 N 2380)

N п/п	Минимальные оклады, должностные оклады, устанавливаемые на основе отнесения профессий и должностей к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням, и значение коэффициента, учитывающего квалификацию работника и сложность труда в зависимости от профессии, должности (Кд)			
	Квалификационный уровень	Должности (профессии), отнесенные к квалификационному уровню	Минимальный оклад (минимальный должностной оклад), в рублях	Коэффициент по занимаемой должности (Кд)
1. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих				
1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"				
1.1.1.	1 квалификационный уровень	Уборщик территорий, уборщик служебных помещений, сторож (вахтер), слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, а также наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4371	1,83-1,85
1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепрофессиональные профессии"				

рабочих второго уровня"				
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4371	1,86-1,87
2. Профессиональные квалификационные группы общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих				
2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих первого уровня"				
2.1.1.	1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4636	1,73
2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"				
2.2.1.	1 квалификационный уровень	Специалист по работе с молодежью, техник-программист	6447	1,2-1,4
2.3. Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"				
2.3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, психолог, юристконсульт	7237	1-1,4
3. Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования				
3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников				
3.1.1.	3 квалификационный уровень	Методист	7237	1-1,4
3.1.2.	4 квалификационный уровень	Старший методист	7367	1,3-1,5
4. Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений				

4.1.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	7892	1,3-1,4
5. Профессиональные квалификационные группы должностей работников культуры, искусства и кинематографии				
5.1. Профессиональная квалификационная группа "Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии"				
5.1.1.		Звукорежиссер	7237	1-1,3