



ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЛАТОУСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

07.03.2018 г. № 491-р
г. Златоуст

Об утверждении Положений о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, распоряжением Администрации Златоустовского городского округа от 10.10.2016 г. № 2406-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, в том числе обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих по виду экономической деятельности «Государственное управление общего характера»,

1. Утвердить:

1) Положение о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих (приложение 1);

2) Положение о порядке и условиях оплаты труда обработчиков справочного и информационного материала отдела записи актов гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа (приложение 2).

2. Отделу бухгалтерии Администрации Златоустовского городского округа (Князева О.Н.) производить начисление оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа в соответствии с настоящими Положениями.

3. Начальнику отдела муниципальной службы и кадров Организационного управления Администрации Златоустовского городского округа Новожиной И.А. ознакомить работников Администрации Златоустовского городского округа с настоящим распоряжением.

4. Признать утратившими силу:

1) распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 02.11.2016г. № 2648-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих»;

2) распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 30.11.2016г. № 2969-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 02.11.2016г. № 2648-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих»;

3) распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 04.07.2017 г. № 1362-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 02.11.2016г. № 2648-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих»;

4) распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 11.08.2017г. № 1673-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 02.11.2016г. № 2648-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих»;

5) распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 27.12.2017 г. № 2913-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 02.11.2016 г. № 2648-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского

городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих»;

6) распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 19.02.2018 г. № 342-р «О внесении изменений в распоряжение Администрации Златоустовского городского округа от 02.11.2016 г. № 2648-р «Об утверждении Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих».

4. Отделу по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации Златоустовского городского округа (Тиунова О.О.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Златоустовского городского округа в сети «Интернет».

5. Организацию выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Златоустовского городского округа по стратегическому развитию и инвестициям – начальника экономического управления Администрации Златоустовского городского округа Гусеву В.В.

6. Настоящее распоряжение вступает в силу с 08 мая 2018 года.

Исполняющий обязанности Главы
Златоустовского городского округа



А.М. Митрохин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к распоряжению Администрации
Златоустовского городского округа
от 07.03.2018 г. № 491-р

Положение
о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации
Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Администрации Златоустовского городского округа и
обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную
деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым
должностям служащих

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 19.06.2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», с учетом критериев отнесения должностей служащих и профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», подпунктом 3 пункта 5 постановления Главы Златоустовского городского округа от 10.10.2008 г. № 256-П «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений, органов местного самоуправления, оплата труда которых, в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений», постановления Главы Златоустовского городского округа от 15.10.2008 г. № 263-п «О реализации постановления главы Златоустовского городского округа от 10.10.2008 г. № 256-п», распоряжением Администрации Златоустовского городского округа от 10.10.2016 г. № 2406-р «Об утверждении

Положения о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления Златоустовского городского округа, в том числе обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих по виду экономической деятельности «Государственное управление общего характера».

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на работников Администрации Златоустовского городского округа (далее – Администрация), осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих, обработчиков справочного и информационного материала отдела записи гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа (далее – работников Администрации), кроме работников с повременной оплатой труда с применением тарифной системы оплаты и с индивидуальной прямой сдельной оплатой труда.

3. Системы оплаты труда работников Администрации устанавливаются с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих;
- 3) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- 4) государственных гарантий по оплате труда;
- 5) перечня видов выплат компенсационного характера в Администрации;
- 6) перечня видов выплат стимулирующего характера в Администрации;
- 7) настоящего Положения.

4. Система оплаты труда работников Администрации включает в себя:

- 1) размеры окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);
- 2) перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5. Условия оплаты труда работников Администрации, в том числе размер оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовой договор.

6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному времени, либо на других условиях, определенных трудовым договором.

7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

8. Месячная заработная плата работников, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

2 Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда

9. Заработная плата работников Администрации состоит из оклада (должностного оклада), установленного по соответствующей ПКГ, выплат компенсационного и стимулирующего характера,

10. Размеры окладов (должностного оклада) работников Администрации устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих и профессий рабочих, в размере, согласно приложениям 1, 2 к настоящему Положению.

11. В случае отсутствия необходимой должности руководителя, специалиста, служащего, профессии рабочего в перечне профессиональных квалификационных групп, Администрация вправе, на основании решения аттестационной комиссии, определить соответствие определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ этой должности руководителя, служащего, специалиста профессии рабочего, которая должна соответствовать целям деятельности Администрации Златоустовского городского округа, включена в Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (утвержденный Постановлением Госстандарта России от 26.12.1994 г. № 367), присутствовать в разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, или профессиональных стандартов, и обоснованно соответствовать определенному квалификационному уровню конкретной ПКГ. Размеры окладов (должностных окладов) по таким должностям, профессиям рабочих устанавливаются аттестационной комиссией с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности и объема выполняемой работы.

12. Работникам Администрации устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2.2 настоящего Положения.

13. Работникам Администрации устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 2.3 настоящего Положения.

2.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

14. Работникам Администрации установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при увеличении объема работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время;

4) выплата за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

15. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляет 4 процента от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

16. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) устанавливается работникам Администрации в размере 15% и начисляется на фактический месячный заработок, включая надбавки и доплаты.

Районный коэффициент на материальную помощь, оказываемую в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения, не начисляется.

17. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочной работе, работе в ночное время):

1) доплаты за совмещение профессий (должностей);

2) доплаты за увеличение объема работы;

3) доплаты за расширение зоны обслуживания;

4) доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

5) доплаты за работу в ночное время;

6) повышенной оплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

7) повышенной оплаты сверхурочной работы;

18. Доплаты за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы, расширение зон обслуживания или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы устанавливаются

распоряжением Администрации в размере 10 процентов от должностного оклада за фактически отработанное время.

19. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится работникам Администрации за каждый час работы в ночное время, размер доплаты составляет 20 процентов часовой ставки (должностного оклада).

20. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается работникам Администрации в двойном размере. По желанию работника Администрации, работавшего в выходной или нерабочий, праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

21. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере часовой ставки должностного оклада, за последующие часы - в двойном размере часовой ставки должностного оклада за последующие часы.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

22. Размер выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2.3. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

24. Работникам Администрации устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы;
- 4) выплаты за стаж работы в Администрации.

25. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников.

26. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам Администрации в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в размере не более 500 %.

27. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам Администрации в виде надбавки за качество выполняемых работ не более 100 процентов за высокое качество выполненной работы и соблюдение сроков выполнения работ.

28. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в виде премии за месяц с целью поощрения работников Администрации за общие результаты работы в установленный период за своевременность исполнения сроков поручения руководителя, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Администрации.

Размер премиальных выплат по итогам работы определяется с учетом Ключевых показателей эффективности труда работников Администрации Златоустовского городского округа (далее - КПЭ), указанных в приложении 3 к настоящему Положению.

29. Руководитель структурного подразделения Администрации:

1) проводит оценку достижения КПЭ работников Администрации по итогам работы за предыдущий календарный месяц;

2) проводит анализ достижения КПЭ и формирует «Отчет об исполнении ключевых показателей эффективности сотрудников Администрации Златоустовского городского» (приложение 4 к настоящему Положению), который утверждает заместителем Главы Златоустовского городского округа, курирующим данное структурное подразделение Администрации.

Данные о размерах премиальных выплат по итогам работы, за предыдущий календарный месяц предоставляются в отдел бухгалтерии Администрации Златоустовского городского округа до 15 числа текущего месяца.

30. Принципы формирования премиальных выплат:

размер премии определяется по формуле:

$ДП = О * К_{рез}$, где

О - оклад работников Администрации,

$К_{рез}$ - коэффициент результативности выраженной в (%), который определяется по следующей формуле:

$К_{рез} = В_{кэп}(\%) * К_{и}(\%)$ где:

$В_{кэп}(\%)$ - вес КПЭ, указанный в приложении 3

$К_{и}(\%)$ - коэффициент исполнения КПЭ работниками Администрации за отчетный период.

При достижении $К_{рез}$ менее 50%, коэффициент устанавливается в размере 50%.

31. В случае экономии ФОТ работникам выплачивается премия по итогам работы за месяц, квартал, год, премия к определенным событиям (юбилейным датам, государственным праздникам), размеры определяются распоряжением Администрации Златоустовского городского округа.

Премияльные выплаты по итогам работы не устанавливаются и не начисляются работникам Администрации Златоустовского городского округа:

1) заключившим трудовой договор на срок до трех месяцев;

2) находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

32. Выплаты за стаж работы работникам Администрации составляют;

10 процентов за стаж работы свыше 1 года;

15 процентов за стаж работы свыше 3 лет;

- 20 процентов за стаж работы свыше 5 лет;
- 25 процентов за стаж работы свыше 10 лет;
- 30 процентов за стаж работы свыше 15 лет.

Выплата за стаж работы в Администрации устанавливается (или изменяется размер указанной надбавки) по одной (основной) занимаемой должности в Администрации с даты достижения продолжительности непрерывной работы в Администрации, дающей право на установление (увеличение размера) надбавки.

При определении стажа работы, для получения выплаты за выслугу лет учитываются периоды работы:

- 1) в органах местного самоуправления;
- 2) в муниципальных учреждениях, созданных органами местного самоуправления, по решению вопросов местного значения, и финансируемых их средств местного бюджета;

3) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, приходящегося на период работы, исчисляемого для выслуги лет;

4) периоды военной службы, периоды в органах внутренних дел, учреждениях и организациях уголовно - исполнительной системы

5) в стаж работы дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов и служащих на предприятиях, в учреждениях, организациях, опыт и знания работы в которых необходимы работникам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Златоуста, для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности. Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании решения руководителя органа местного самоуправления. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Периоды, засчитываемые в стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, суммируются независимо от сроков перерыва в работе.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, исчисляется в календарном порядке (год, месяц, день).

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, являются трудовая книжка, а при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи, либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности, - справки с места работы, справки архивных учреждений, военные билеты в подтверждение стажа военной службы.

33. Выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам Администрации по одной (основной) занимаемой должности.

34. Работник Администрации может быть лишен стимулирующих выплат или их размер может быть снижен по распоряжению Администрации

Златоустовского городского округа, за исключением выплаты за стаж работы, в следующих случаях:

- 1) отсутствие на рабочем месте в течение более 4-х часов в течение дня без уважительных причин;
- 2) некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов, нарушение сроков предоставления установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, предоставление неверной информации;
- 3) нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- 4) нарушения в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества.

4. Заключительные положения

35. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Администрации, осуществляющих свою деятельность в рамках полномочий местного бюджета, по основному месту работы, занимающим должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих может выплачиваться материальная помощь, которая не является стимулирующей выплатой, и не учитывается при начислении районного коэффициента.

Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- 1) смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании свидетельства о смерти;
- 2) при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;
- 3) в связи с регистрацией брака на основании свидетельства о регистрации брака;
- 4) в случае острой необходимости – болезнь работника или близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер), необходимость приобретения дорогостоящих лекарств и иных препаратов, стихийных бедствий (пожаров, наводнений и т.п.).

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях принимается на основании мотивированного заявления работника на имя Главы Златоустовского городского округа, согласованного с руководителем структурного подразделения, и курирующим заместителем Главы Златоустовского городского округа, в подчинении которого находится работник с приложением подтверждающих документов, размер материальной выплаты устанавливается в распоряжении Администрации.

36. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Администрации, осуществляющих свою деятельность в рамках полномочий местного бюджета, по основному месту работы, занимающим должности руководителей, специалистов, служащих и рабочих один раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании личного заявления сотрудника, представленного в бухгалтерию Администрации.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска по желанию работника.

На единовременную выплату к отпуску начисляется уральский коэффициент.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях оплаты
труда работников Администрации
Златоустовского городского округа,
осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Администрации Златоустовского
городского округа и обслуживающего персонала,
осуществляющих профессиональную
деятельность по общеотраслевым профессиям
рабочих и общеотраслевым должностям
служащих

Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

1. Профессиональная квалификационная группа первого уровня

Квалификационные уровни	Должностные оклады (рубли)
1 квалификационный уровень	3489
2 квалификационный уровень	3648

2. Профессиональная квалификационная группа второго уровня

Квалификационные уровни	Должностные оклады (рубли)
1 квалификационный уровень	3965
2 квалификационный уровень	4232
3 квалификационный уровень	4274
4 квалификационный уровень	4519
5 квалификационный уровень	4875

3. Профессиональная квалификационная группа третьего уровня

Квалификационные уровни	Должностные оклады (рубли)
1 квалификационный уровень	5083
2 квалификационный уровень	5343
3 квалификационный уровень	5434
4 квалификационный уровень	5879
5 квалификационный уровень	5977

4. Профессиональная квалификационная группа четвертого уровня

Квалификационные уровни	Должностные оклады (рубли)
1 квалификационный уровень	6236
2 квалификационный уровень	6413
3 квалификационный уровень	6638

Приложение 2
к Положению о порядке и условиях оплаты
труда работников Администрации
Златоустовского городского округа,
осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Администрации Златоустовского
городского округа и обслуживающего персонала,
осуществляющих профессиональную
деятельность по общеотраслевым профессиям
рабочих и общеотраслевым должностям
служащих

Должностные оклады по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих утверждены приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

1. Профессиональная квалификационная группа первого уровня

Квалификационные уровни	Должностные оклады (рубли)
1 квалификационный уровень	3171
2 квалификационный уровень	3336

2. Профессиональная квалификационная группа второго уровня

Квалификационные уровни	Должностные оклады (рубли)
1 квалификационный уровень	3549
2 квалификационный уровень	3761
3 квалификационный уровень	4133
4 квалификационный уровень	4555

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях оплаты труда работников Администрации Златоустовского городского округа, осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Златоустовского городского округа и обслуживающего персонала, осуществляющих профессиональную деятельность по общепрофессиональным профессиям рабочих и общеотраслевым должностям служащих

Ключевые показатели эффективности труда работников Администрации Златоустовского городского округа

Наименование должностей	Наименование КПЭ	Вес КПЭ % (в сумме 100%)	Нормативы для расчета КПЭ	Методика расчета КПЭ	Источники данных для расчета КПЭ
Работники, осуществляющие техническое обеспечение деятельности	КПЭ 1 – Своевременность исполнения сроков поручения руководителя	70	Количество поручений	При соблюдении сроков: КПЭ = 100%, при нарушении сроков: КПЭ = количество исполненных поручений / количество поручений исполненных в срок	Журнал регистрации
	КПЭ 2 – Соблюдение правил трудового распорядка	30	Рабочие смены по производственному календарю	При отсутствии нарушений: КПЭ = 100%, при наличии нарушений: КПЭ = фактические смены по системе контроля управления доступом / рабочие смены по производственному	Данные системы контроля управления доступом

				календарю	
Обслуживающий персонал	КПЭ 1 – Своевременность исполнения сроков поручения руководителя	70	Количество нарушений	При соблюдении сроков: КПЭ = 100%, при нарушении сроков: КПЭ = количество исполненных поручений / количество поручений исполненных в срок	Журнал регистрации
	КПЭ 2 – Соблюдение правил трудового распорядка	30	Отсутствие нарушений трудового распорядка	При отсутствии нарушений: КПЭ = 100%, при наличии нарушений: КПЭ = фактические смены по системе контроля управления доступом/ рабочие смены по производственному календарю	Данные системы контроля управления доступом

Приложение 4
к Положению о порядке и условиях оплаты
труда работников Администрации
Златоустовского городского округа,
осуществляющих техническое обеспечение
деятельности Администрации Златоустовского
городского округа и обслуживающего
персонала, осуществляющих
профессиональную деятельность по
общеотраслевым профессиям рабочих и
общеотраслевым должностям служащих

УТВЕРЖДАЮ:
Заместитель Главы Златоустовского
городского округа

_____ Ф.И.О.

ОТЧЕТ
об исполнении ключевых показателей эффективности
сотрудников Администрации Златоустовского городского округа

(наименование структурного подразделения)

за _____
(месяц)

Фамилия, имя, отчество и должность сотрудника	№ КПЭ	Наименование ключевых показателей эффективности	Ед. изм.	Поручения		Индекс исполнения (%)	Вес КПЭ (%)	Коэффиц. результативности (%)
				план	Факт.			
	1	Своевременность исполнения сроков поручения руководителя						
	2	Соблюдение правил трудового распорядка						
ИТОГО:			х	х	х	х	100,0	

Руководитель структурного подразделения

подпись

Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к распоряжению Администрации
Златоустовского городского округа
от 07.03.2018 г. № 491-р

Положение
о порядке и условиях оплаты труда обработчиков справочного и
информационного материала отдела записи актов гражданского состояния
Администрации Златоустовского городского округа

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке и условиях оплаты труда обработчиков справочного и информационного материала отдела записи актов гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области и иными нормативными правовыми актами, регулирующими трудовые отношения.

2. Настоящее Положение распространяет свое действие на обработчиков справочного и информационного материала отдела записи актов гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа (далее – обработчики справочного и информационного материала).

3. Система оплаты труда обработчиков справочного и информационного материала устанавливается с учетом:

- 1) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- 2) государственных гарантий по оплате труда;
- 3) перечня видов компенсационного характера в Администрации Златоустовского городского округа;
- 4) настоящего Положения.

4. Настоящее Положение включает в себя:

- 1) размер сдельной тарифной ставки (расценки);
- 2) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера.

5. Месячная заработная плата обработчика справочного и информационного материала, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6. Предельный размер заработной платы не ограничен.

II. Порядок и условия оплаты труда

Основные условия оплаты труда

7. Обработчикам справочного и информационного материала устанавливается индивидуальная прямая сдельная оплата труда и выплачивается за фактически выполненный объем работы по внутренним ценам с учетом сдельной тарифной ставки (расценки) и качества выполненной работы.

8. Заработная плата обработчиков справочного и информационного материала состоит из сдельной тарифной ставки (расценки), которая представляет собой размер вознаграждения, подлежащего выплате обработчику справочного и информационного материала за выполнение им единицы записи акта гражданского состояния в соответствии с приложением к настоящему Положению и выплат компенсационного характера.

Сдельная тарифная ставка (расценка), а также норма выработки для одинаковых записей актов гражданского состояния, производящихся в одинаковых условиях, одинаковы для всех обработчиков справочного и информационного материала.

9. Объем работы, выполненной обработчиками справочного и информационного материала учитывается начальником отдела записей актов гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа.

10. Основанием для начисления заработной платы обработчикам справочного и информационного материала является акт о приеме работ, выполненных по срочному трудовому договору, заключенному на время выполнения определенной работы (унифицированная форма № Т-73) (далее – акт), утвержденный начальником отдела записей актов гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа и табель учета рабочего времени.

11. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка Администрации Златоустовского городского округа.

12. Заработная плата за первую половину месяца начисляется за фактически выполненный объем работы, согласно акту.

13. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся обработчику справочного и информационного материала заработной плате производится в последний день, установленный распоряжением об увольнении. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

14. Удержания из заработной платы производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Компенсационные выплаты

15. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) районный коэффициент;

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

16. Обработчикам справочного и информационного материала выплачивается районный коэффициент в размере 15%. Районный коэффициент начисляется на фактический месячный заработок, включая надбавки и доплаты.

17. Выплаты за работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работу в нерабочие праздничные и выходные дни, сверхурочной работе, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах с обработчиками справочного и информационного материала.

III. Заключительные положения

19. Фонд оплаты труда обработчиков справочного и информационного материала формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Златоустовского городского округа.

Приложение 1
к Положению о порядке и условиях оплаты
труда обработчиков справочного и
информационного материала отдела записи
гражданского состояния Администрации
Златоустовского городского округа

Размер вознаграждения за выполнение единицы записи акта
гражданского состояния

Наименование операции (работ)	Продолжительность вы- полнения операции (работ), в мин.	Стоимость выполнения операции (работ), в руб. и коп.
Акт о смерти	2,65	4 рубля 03 копейки
Акт о рождении	3,62	5 рублей 50 копеек
Акт о заключении брака	2,65	4 рубля 03 копейки
Акт о расторжении брака	2,65	4 рубля 03 копейки
Акт об усыновлении (удочерении)	2,65	4 рубля 03 копейки
Акт об установлении отцовства	2,65	4 рубля 03 копейки
Акт о перемене имени	2,65	4 рубля 03 копейки

Стоимость выполнения одной операции (работ) определена из средней заработной платы за 1 минуту в 2017 году делопроизводителя отдела записей актов гражданского состояния Администрации Златоустовского городского округа (1,52 руб.).