**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕВПАТОРИИ**

**РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЕВПАТОРИЯ

**Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства»**

В соответствии со ст. ст. 134, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, ст.37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», ст. 16 Закона Республики Крым от 09.12.2021 № 242-ЗРК/2021 «О бюджете Республики Крым на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Совета министров Республики Крым от 08.09.2017 № 451 «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений Республики Крым», с изменениями от 12.02.2020 № 71, решением Евпаторийского городского совета от 22.12.2014 № 1-10/2 «Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений», ст.22 решения Евпаторийского городского совета Республики Крым от 10.12.2021 № 2-39/1 «О бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 24.08.2020 № 1447-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым», Уставом муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым, администрация города Евпатории Республики Крым постановляет:

 1. Утвердить положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства». Прилагается.

2. Признать утратившим силу постановлениеадминистрации города Евпатории Республики Крым от 04.09.2020 № 1528-п «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном портале Правительства Республики Крым - http://rk.gov.ru в разделе: муниципальные образования, подраздел - Евпатория, а также на официальном сайте муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым - http://my-evp.ru в разделе Документы, подраздел - Документы администрации города в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, а также путем опубликования информационного сообщения о нем в печатных средствах массовой информации, утвержденных органами местного самоуправления городского округа Евпатория Республики Крым и подлежит применению с 01.10.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио главы администрации города

Евпатории Республики Крым А.А. Лоскутов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации города Евпатории Республики Крым

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного**

**учреждения «Управление городского хозяйства»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» (далее - положение) регулирует порядок, условия оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» (далее - учреждение).
2. Система оплаты труда работников учреждения включает следующее:
3. Размеры окладов (должностных окладов).
4. Выплаты компенсационного характера.
5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, содержащими нормы трудового права, а также настоящим положением.
6. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:
7. Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.
8. Государственных гарантий по оплате труда.
9. Настоящего положения.
10. Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях.
11. Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждениях.
12. Рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.
13. Мнения представительного органа работников учреждения.

1.4. В соответствии с ч.6 ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации в муниципальном бюджетном учреждении «Управление городского хозяйства» сроки выплаты заработной платы – ежемесячно 01 и 16 числа, в рабочее время, не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Если обозначенные дни приходятся на выходные или праздничные дни, то заработная плата выплачивается в рабочий день перед данными выходными или праздничными днями.

1. **Виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления**
	1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в целях возмещения работникам учреждения затрат, связанных с исполнением ими трудовых обязанностей.
	2. Абсолютный размер каждой выплаты компенсационного характера, предусмотренной настоящим положением и установленной в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.
	3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие компенсационные выплаты, в соответствии с нормами Трудового кодекса Российской Федерации:
		1. Работникам, использующим в своей работе дезинфицирующие средства, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.
		2. За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов), водителю за разъездной характер работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника).
	4. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в размере от 4 до 12 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда. За использование при исполнении служебных обязанностей дезинфицирующих средств устанавливаются выплаты в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размеры выплат работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, при использовании в работе дезинфицирующих средств в указанных пределах (с указанием размеров по каждому фактору) устанавливаются в коллективном договоре учреждения. Конкретные размеры выплат (доплат) определяются по итогам проведения специальной оценки условий труда и устанавливаются в трудовых договорах с работниками.

На момент введения новой системы оплаты труда всем работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, сохраняется ранее установленное повышение до получения результатов специальной оценки условий труда.

Работникам, которые используют в работе дезинфицирующие средства, а также работникам, которые заняты уборкой туалетов, сохраняется размер доплаты в абсолютном выражении, но не более действующего размера доплаты до момента введения новой системы оплаты труда.

При этом руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

* 1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов), водителю за разъездной характер работы или ненормированный рабочий день, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, выплаты за дополнительную работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника) назначаются в следующих случаях, размере и порядке:
		1. Выплата (доплата) за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения or работы, определенной трудовым договором, за расширение зон обслуживания.

Размер выплаты (доплаты) и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, но не ниже 20 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе.

* + 1. Выплата (доплата) за работу в ночное время производится работникам учреждения в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях за каждый час работы в ночное время, при этом ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Размер выплаты (доплаты) составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанного (рассчитанной) за час работы в ночное время.

* + 1. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекаемым к работе в выходные и нерабочие праздничные дни не менее чем в двойном размере оклада (должностного оклада) за день или час работы. По желанию работника, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни ему может быть предоставлен другой день отдыха.
		2. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы полуторный размер часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного

оклада) за час работы работника) за каждый час работы сверх часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за час работы работника), а за последующие часы - двойной размер. По желанию работника, сверхурочная работа может быть компенсирована дополнительным временем отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

* + 1. Оплата водителю за разъездной характер работы или ненормированный рабочий день составляет не выше 25 процентов от установленного оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время.
1. **Размеры и виды выплат стимулирующего характера**
	1. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, настоящим положением.

Перечень работников, претендующих на получение стимулирующих выплат,

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Перечень работников, претендующих на получение стимулирующих выплат, направляется на согласование учредителю в лице департамента городского хозяйства администрации города Евпатории Республики Крым с пояснительной запиской руководителя учреждения, позволяющих оценить характер работ. К данным стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:

3.1.1. За высокие результаты (достижения) работы.

3.1.2. За качество выполняемых работ.

3.1.3. За интенсивность.

3.1.4. Премиальные выплаты по итогам работы за год.

3.1.5. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.

* 1. К стимулирующим выплатам относятся следующие виды выплат:
1. За интенсивность.
2. За высокие результаты (достижения) работы.
3. За качество выполняемых работ.
4. За классность.
5. Надбавка за стаж.
6. Премиальные выплаты по итогам работы за год.
7. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.
	1. Работникам учреждения могут быть установлены стимулирующие выплаты в следующих размерах:
8. За интенсивность до 50 процентов от установленного оклада (должностного оклада).
9. За высокие результаты (достижения) работы до 50 процентов от установленного оклада (должностного оклада).
10. За качество выполняемых работ до 50 процентов от установленною оклада (должностного оклада).
11. За классность водителям легковых и грузовых автомобилей, автобусов: 2 класс - 10 процентов, 1 класс - 25 процентов от установленного оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время водителем.
12. Надбавка за стаж работы в учреждении:

от 1 года до 5 лет до 10 процентов от оклада (должностного оклада);

от 5 до 10 лет до 15 процентов от оклада (должностного оклада);

от 10 до 15 лет до 20 процентов от оклада (должностного оклада);

от 15 до 20 лет до 25 процентов от оклада (должностного оклада);

Свыше 20 лет до 30 процентов от оклада (должностного оклада).

1. Премиальные выплаты по итогам работы за год до 200 процентов от установленного оклада (должностного оклада) в пределах фонда оплаты труда.
2. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ до 100 процентов от установленного оклада (должностного оклада).
3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ (далее - премия) является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также личного вклада сотрудника учреждения в обеспечении поставленных задач.
4. Премия устанавливается персонально каждому сотруднику учреждения с учетом обеспечения задач и исполнения им своих должностных обязанностей.
5. Решение о выплате премии оформляется приказом по учреждению, с учетом мнения профсоюзного органа учреждения, в котором указываются конкретные размеры премирования каждого работника учреждения.
6. Средства на выплату премий предусматриваются в пределах установленного фонда оплаты труда.
7. Порядок выплат премий определяется настоящим положением.
8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодного оплачиваемого отпуска) (далее - единовременная выплата) производится сотруднику, отработавшему в учреждении не менее 6 месяцев, один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада). Основанием для единовременной выплаты является приказ по учреждению нанимателя (работодателя).
9. При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата по желанию сотрудника производится один paз в любой из периодов ухода в отпуск в течение календарного года.
10. Вновь поступившим сотрудникам единовременная выплата производится пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году в декабре.
11. Решение о единовременной выплате сотруднику принимается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного органа учреждения на основании письменного заявления сотрудника и оформляется приказом по учреждению.
12. В случае, если в течение календарного года сотрудником не использовано право на единовременную выплату, единовременная выплата производится на основании его письменного заявления в декабре текущего календарного года.
13. Размер единовременной выплаты определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада) на день подачи заявления по занимаемой должности, согласно штатному расписанию.
14. При увольнении работника, не отработавшего 6 календарных месяцев в текущем календарном году, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной единовременной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения.
15. В случае, если работник отработал 6 календарных месяцев в текущем календарном году, то при увольнении удержание единовременной выплаты не производится.
16. Право на выплату единовременную выплату, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.
17. Помимо единовременной выплаты, сотруднику может быть выплачена материальная помощь, которая выплачивается один раз в год по заявлению сотрудника учреждения, отработавшего в текущем календарном году не менее 6 месяцев, в размере не более одного оклада (должностного оклада), в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
18. Решение об оказании материальной помощи принимается директором учреждения с учетом мнения профсоюзного органа учреждения на основании письменного заявления сотрудника и оформляется приказом по учреждению.
19. Выплата материальной помощи производится, как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, но может быть по просьбе сотрудника и по решению работодателя выплачена по частям в иные сроки.
20. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда сотрудников.
21. Вновь поступившим сотрудникам материальная помощь производится пропорционально фактически отработанному времени в текущем календарном году в декабре.
22. Размер материальной помощи определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада) на день подачи заявления по занимаемой должности, согласно штатному расписанию.
23. Право на выплату материальной помощи, не полученной работником до истечения текущего календарного года, на последующие годы не переносится.
24. При наличии экономии по фонду оплаты труда дополнительно сотруднику учреждения может выплачиваться материальная помощь в связи с рождением ребенка, свадьбой сотрудника, утратой личного имущества в результате кражи, пожара, стихийного бедствия или иных случаях, на основании письменного заявления сотрудника.
25. Премирование сотрудников учреждения производится по итогам работы с учетом обеспечения задач и функций, исполнения должностных инструкций и за конкретный период работы (месяц, год).
26. Размер премий конкретному сотруднику устанавливается в процентном отношении к его должностному окладу, установленному на день принятия решений о выплате премии либо в абсолютной сумме в рублях и не должен превышать предельные нормативы формирования расходов на оплату труда.
27. Премии могут начисляться вместе с заработной платой за истекший месяц и исчисляются за фактически отработанное время из расчета оклада (должностного оклада) сотрудника.
28. При определении размера премии, устанавливаемой сотруднику учреждения, необходимо учитывать:

3.3.33.1. Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, определенных должностными инструкциями сотрудников.

3.3.33.2. Степень сложности, важности и качество выполнения заданий, эффективности достигнутых результатов.

3.3.33.3. Оперативность подготовки проектов документов, в соответствии с установленными требованиями, по вопросам, относящимся к компетенции работников учреждения.

3.3.33.4. Проявление инициативы, повышение профессиональных знаний, повышение уровня квалификации.

3.3.33.5. Строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, норм служебной этики.

3.3.33.6. Достижение значимых результатов в ходе выполнения задач и функций, возложенных должностной инструкцией.

1. Время нахождения сотрудника учреждения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, за период временной нетрудоспособности не включается в расчетный период начисления премий.
2. Директор учреждения с учетом мнения профсоюзного органа учреждения имеет право выплатить единовременную премию сотруднику в связи с:

3.3.35.1. Успешным выполнением особо важных и сложных заданий руководства.

3.3.35.2. Образцовым досрочным выполнением заданий.

3.3.35.3. Внедрением новых форм и методов работы, позитивно отразившихся на достигнутых результатах.

3.3.35.4. Выполнением с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции обязанностей или обязанностей отсутствующего работника.

3.3.35.5. Достижением работниками юбилейных дат: 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет.

3.3.35.6. Юбилейными датами профессиональной деятельности: 20 и далее каждые последующие 5 лет профессиональной деятельности в учреждении.

3.3.35.7. Оказанием помощи в работе молодым специалистам.

1. Единовременная премия выплачивается сотрудникам учреждения за счет экономии фонда оплаты труда.
2. Основанием для снижения размера премии (отказа в премировании) являются следующие факты:

3.3.37.1. Несоблюдение установленных сроков выполнения поручений или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин.

3.3.37.2. Нарушение установленного порядка организации делопроизводства и организации контроля за исполнением документов.

3.3.37.3. Несоблюдение правил и этики служебного поведения сотрудников учреждения, грубое отношение к подчиненным, сотрудникам, посетителям.

3.3.37.4. Несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка.

3.3.37.5. Другие действия (бездействия) сотрудника, снижающих авторитет и эффективность работы учреждения.

Снижение размера премии производится за тот период, в котором обнаружено неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей.

Не подлежат премированию сотрудники учреждения, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание в текущем месяце.

1. **Оплата труда руководителя, формирование окладов (должностных окладов) заместителя руководителя, главного бухгалтера**
	1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.
	2. Размер оклада (должностного оклада) руководителя учреждения определяется трудовым договором с применением коэффициента кратности от списочной численности работников учреждения к минимальной тарифной ставке работника учреждения I разряда.
	3. Оклад (должностной оклад) руководителя определяется по формуле:

D=M\*K,

где:

D - оклад (должностной оклад) руководителя;

М - минимальная тарифная ставка работника учреждения I разряда;

К - коэффициент кратности (приложение 1).

1. К выплатам стимулирующего характера руководителя учреждения относятся следующие виды выплат:

4.4.1. За интенсивность.

* + 1. За высокие результаты (достижения) работы.
		2. За качество выполняемых работ.
		3. Надбавка за стаж.
		4. Премиальные выплаты по итогам работы за год.
		5. Премиальные выплаты за выполнение особо важных и срочных работ.
1. Оклад (должностной оклад) руководителя учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливается трудовым договором, заключаемым между руководителем учреждения и администрацией города Евпатории Республики Крым.
2. Оклады (должностные оклады) заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.
3. Единовременная выплата к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и единоразовая материальная помощь устанавливается и выплачивается руководителю учреждения на основании его письменного заявления согласно распоряжению работодателя – администрации города Евпатории Республики Крым в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Размер единовременной выплаты к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и материальной помощи определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада) руководителя на день подачи заявления.

4.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителю, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с условиями и размерами, установленными работникам учреждения.

1. **Фонд оплаты труда**
2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым.
3. В пределах средств фонда оплаты труда руководитель учреждения вправе применять систему премирования работников учреждения с учетом раздела 3 настоящего положения.
4. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базовой, компенсационной и стимулирующих частей:
5. Базовая часть состоит из выплат по окладам (должностным окладам) работников учреждения (приложение 2), в том числе руководителя. Средства на выплату базовой части определяются с учетом штатного расписания по учреждению, утвержденного в установленном порядке.
6. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, в том числе руководителю, осуществляются исходя из размеров, определенных настоящим положением в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.
7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения, в том числе руководителю, осуществляются исходя из размеров, определенных нормативными правовыми актами, регламентирующими оплату труда, настоящим положением, штатным расписанием в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.
8. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем данного учреждения по согласованию с уполномоченным органом из принципа достаточности численного состава работников учреждения для гарантированного выполнения им функций, задач и объема муниципального задания.
9. **Индексация заработной платы**

6.1. С 01.01.2018 заработная плата по категориям работников муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория Республика Крым, на которые не распространяются указы Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01.07.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», от 28.12.2012 № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», индексируется путем увеличения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы категорий работников, указанных в пункте 6.1. настоящего положения, индексируется в пределах средств, предусмотренных решением Евпаторийского городского совета Республики Крым о бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период.

6.3. С 01.01.2018 производится увеличение на 4 процента окладов (должностных окладов), ставок заработной платы категориям работников, предусмотренным в пункте 6.1. настоящего положения, заработная плата которых не индексировалась с 01.01.2014.

С 01.10.2019 производится индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всем категориям работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» на 4,3 процента.

С 01.10.2020 производится индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всем категориям работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» на 3 процента.

С 01.10.2022 производится индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы всем категориям работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства» на 4 процента.

6.4. При индексации окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

6.5. Финансирование расходов, связанных с индексацией окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств бюджета муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым в бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на соответствующий финансовый год.

6.6. Дальнейшая индексация окладов (должностных окладов), ставок заработной платы производится в соответствии с решением Евпаторийского городского совета Республики Крым о бюджете муниципального образования городской округ Евпатория Республики Крым на очередной финансовый год и плановый период.

**Начальник департамента**

**городского хозяйства администрации**

**города Евпатории Республики Крым М.Ю. Аврунин**

 Приложение 1 к положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управление городского хозяйства**»**

КОЭФФИЦИЕНТЫ КРАТНОСТИ ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА)

РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

 К МИНИМАЛЬНОЙ ТАРИФНОЙ СТАВКЕ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ I РАЗРЯДА

|  |  |
| --- | --- |
| СПИСОЧНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ | КОЭФФИЦИЕНТ КРАТНОСТИ |
| До 5 чел. | 1,63 |
| От 5 до 10 чел. | 1,73 |
| От 10 до 15 чел. | 1,83 |
| Свыше 15 чел. | 1,93 |

«Примечание: тарифная ставка работника учреждения I разряда, с учетом Соглашения о минимальной заработной плате и Дополнительного соглашения № 1 к Республиканскому соглашению между Советом министров Республики Крым, республиканскими объединениями профсоюзов, объединениями работодателей на 2015-2017 годы, составляет 7502,00 руб., в соответствии с постановлением администрации города Евпатории Республики Крым от 14.11.2017 № 3054-п «Об индексации заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования городской округ Евпатория Республика Крым» проведена индексация окладов (должностных окладов) на 4% с 01.01.2018, на 4,3 % с 01.10.2019, на 3% с 01.10.2020, на 4% с 01.10.2022».

**Начальник департамента**

**городского хозяйства администрации**

**города Евпатории Республики Крым М.Ю. Аврунин**

 Приложение 2

 к положению об оплате труда работников

 муниципального бюджетного учреждения

 «Управление городского хозяйства**»**

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. По должностям руководители, специалисты

|  |  |
| --- | --- |
| ДОЛЖНОСТЬ | ОКЛАД |
| Директор | 16 827,00 |
| Бухгалтер | 15 258,00 |
| Юрисконсульт  | 14 298,00 |
| Экономист | 14 298,00 |
| Начальник расчетно-сметного отдела | 15 258,00 |
| Заместитель начальника расчетно-сметного отдела | 14 298,00 |
| Главный специалист расчетно-сметного отдела | 13 340,00 |
| Начальник отдела по работе с населением | 15 258,00 |
| Главный специалист отдела по работе с населением | 13 340,00 |
| Главный специалист по жилищному учету отдела по работе с населением | 13 340,00 |
| Начальник отдела по управлению персоналом и организационно-плановой работе | 15 258,00 |
| Главный специалист отдела по управлению персоналом и организационно-плановой работе | 13 340,00 |
| Главный специалист по гражданской защите отдела по управлению персоналом и организационно-плановой работе | 13 340,00 |

2. По должностям технических исполнителей

|  |  |
| --- | --- |
| ДОЛЖНОСТЬ | ОКЛАД |
| Секретарь руководителя | 10 637,00 |

3. По должностям рабочих

|  |  |
| --- | --- |
| ДОЛЖНОСТЬ | ОКЛАД |
| Уборщик производственных и служебных помещений | 9 504,00 |

**Начальник департамента**

**городского хозяйства администрации**

**города Евпатории Республики Крым М.Ю. Аврунин**