

Приложение  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 10.06.2024 № 2085

Примерное положение  
об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений,  
подведомственных комитету имущественных отношений  
города Мурманска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных комитету имущественных отношений города Мурманска (далее - Положение), включает в себя:

1.1.1. Размеры:

- минимальных окладов по должностям служащих на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- минимальных окладов по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

1.1.2. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера.

1.1.3. Перечень, порядок и условия установления:

- выплат компенсационного и стимулирующего характера;  
- повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);  
- доплат до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

1.1.4. Порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Устанавливаемая в соответствии с данным Положением заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен

региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

1.3. Системы оплаты труда работников в учреждениях, которые включают в себя размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплат до минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы), устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Системы оплаты труда работников в учреждениях устанавливаются настоящим Положением с учетом:

а) Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

е) обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.5. Порядок и условия оплаты труда работников устанавливаются руководителями учреждений в отношении работников этих учреждений.

Положения об оплате труда работников учреждений разрабатываются с учетом настоящего Положения. Положения по оплате труда работников учреждений включают в себя положения подп. 1.1.1 - 1.1.4 настоящего Положения.

Комитет имущественных отношений города Мурманска соответствующим приказом согласовывает положения об оплате труда работников подведомственных учреждений.

## 2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждений

2.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) бюджета муниципального образования город Мурманск, предусмотренных на оплату труда в текущем финансовом году.

2.2. При формировании объема средств из бюджета муниципального образования город Мурманск на оплату труда работников учреждения предусматриваются средства:

- на выплату должностных окладов работников, предусмотренных Положением и установленными на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы (базовая часть);

- на выплаты компенсационного характера, на выплату повышающего коэффициента к должностным окладам работников учреждения, за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (специальная часть);

- на выплаты стимулирующего характера (стимулирующая часть).

2.3. Размер средств, направляемых на оплату труда работников учреждений, формируется с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных решением Совета депутатов города Мурманска от 29.05.2020 № 11-143 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера, и о признании утратившими силу отдельных решений Мурманского городского Совета и Совета депутатов города Мурманска».

2.4. Порядок формирования премиального фонда руководителей учреждений определяется комитетом имущественных отношений города Мурманска.

Величина премиального фонда, сформированного по решению комитета имущественных отношений города Мурманска, не может превышать пяти процентов бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств), предусмотренных на оплату труда работников соответствующих учреждений.

Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.5. Комитет имущественных отношений города Мурманска, осуществляющий функции и полномочия учредителя, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда подведомственных учреждений (не более 40 процентов), а также перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу этих учреждений.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения.

### 3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, образуемого путем умножения минимального оклада по уровню соответствующей профессиональной квалификационной группы на величину повышающего коэффициента по соответствующей профессионально квалификационной группе, выплат компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

3.2. Условия оплаты труда, включая размеры оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты, компенсационные и стимулирующие выплаты, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

3.3. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям специалистов и служащих (на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации) устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных окладов (должностных окладов) в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимыми для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

3.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Минимальные оклады по профессиям рабочих в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

3.5. Образование новых окладов (должностных окладов) осуществляется посредством установления к окладу (должностному окладу) следующих повышающих коэффициентов:

- за квалификационную категорию;
- по уровню профессиональной квалификационной группы.

Размеры повышающих коэффициентов устанавливаются в положениях об оплате труда работников учреждений.

3.6. Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы устанавливаются квалификационными требованиями и закрепляются в должностной инструкции, трудовом договоре и иных документах.

3.7. Объем средств на стимулирующие выплаты устанавливается в пределах утвержденных учреждению бюджетных ассигнований на оплату труда на текущий финансовый год и составляет не менее 30 % фонда оплаты труда.

3.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

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

3.10. Работникам учреждений при наличии экономии фонда оплаты труда может оказываться материальная помощь в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Условия оказания материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения.

#### 4. Перечень, порядок и условия установления компенсационных выплат

4.1. В учреждениях устанавливается следующий перечень видов выплат компенсационного характера:

- 4.1.1. Выплаты работникам за труд в особых условиях:
- в местностях с особыми климатическими условиями.

4.1.2. Выплаты работникам за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- сверхурочная работа;

- работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. Наименование, условия и размеры выплат компенсационного характера работникам устанавливаются положением по оплате труда работников учреждения, разработанным на основании настоящего Положения.

4.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливаются районный коэффициент и процентные надбавки.

Руководители муниципальных учреждений обеспечивают проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам учреждения не устанавливаются.

4.4. При применении к окладу (должностному окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), компенсационные выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) окладу (должностному окладу).

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

## 5. Перечень, порядок и условия установления стимулирующих выплат

5.1. В учреждениях могут осуществляться следующие выплаты стимулирующего характера:

5.1.1. Стимулирующие доплаты и надбавки:

- за стаж непрерывной работы;

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за квалификацию (высокую квалификацию);

- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание.

### 5.1.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

5.2. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих учреждений (далее - показатели и критерии оценки эффективности труда работников).

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) работников учреждений или в абсолютных размерах.

5.3. При применении к окладу (должностному окладу) повышающих коэффициентов, образующих новый оклад (должностной оклад), стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к образованному (новому) окладу (должностному окладу).

5.4. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда на соответствующий год.

При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплату стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

## 6. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений

6.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Порядок определения должностного оклада руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются комитетом имущественных отношений города Мурманска.

6.3. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

6.4. По решению комитета имущественных отношений города Мурманска к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При принятии решения о применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждений (далее - показатели (критерии)).

Показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются комитетом имущественных отношений города Мурманска и закрепляются в положении о стимулировании руководителя.

6.5. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденного приказом комитета имущественных отношений города Мурманска, с учетом показателей (критериев).

6.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается комитетом имущественных отношений города Мурманска в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений рассчитывается за календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения комитет имущественных отношений города Мурманска должен исходить из необходимости обеспечения непревышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при условии выполнения руководителем всех показателей (критериев) и получения премии по итогам работы в максимальном размере.

6.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

6.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

Возложение исполнения обязанностей временно отсутствующего руководителя учреждения возлагается приказом комитета имущественных отношений города Мурманска на заместителя руководителя учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, на основании соответствующего ходатайства руководителя учреждения и согласия заместителя руководителя учреждения.

6.9. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, приказами руководителя учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера с учетом показателей и критериев оценки эффективности труда работников в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

## 7. Доплата до минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы)

7.1. Уровень оплаты труда работников учреждений определяется не ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, а в случае если размер минимальной заработной платы в Мурманской области установлен региональным соглашением, то размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области.

7.2. Доплата до минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы) устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

7.3. Доплата до минимального размера оплаты труда производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае если начисленная заработная плата, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная доплата устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

## 8. Заключительные положения

8.1. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

8.2. Штатное расписание учреждения утверждается самостоятельно руководителем учреждения с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения.

8.3. Штатная численность учреждения должна быть достаточной для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных комитетом имущественных отношений города Мурманска.

8.4. Настоящее Положение является примерным. На его основе учреждение разрабатывает соответствующее положение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению

Минимальные размеры  
окладов (должностных окладов), ставок заработной платы  
работников муниципальных казенных учреждений,  
подведомственных комитету имущественных отношений  
города Мурманска, по соответствующим профессиональным  
квалификационным группам

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь. Делопроизводитель. Экспедитор (курьер)	3972
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	4383
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Техники всех специальностей и наименований	4891
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	5502
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	6114

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (руб.)
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6724
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженеры различных специальностей и наименований; бухгалтер; экономисты различных специальностей и наименований; юрисконсульт; специалист по кадрам; специалист	8761
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8763
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	9171
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	9778
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях; заместитель главного бухгалтера	9935
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	10188

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (руб.)
2 квалификационный уровень	Главный экономист	10191

Примечание:

Установление минимальных размеров окладов работников осуществляется на основании отнесения к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

---

Приложение № 2  
к ПоложениюМинимальные оклады по профессиям рабочих  
в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов  
в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и  
профессий рабочих

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (руб.)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3769
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3873
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3972
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4177
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4583
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5096
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5603
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6114