



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КАСПИЙСК» РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 22 » 07 2024 г.

г. Каспийск

№ 1090

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа»

В целях установления порядка оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа», администрация городского округа «город Каспийск» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа» (приложение № 1).
2. Утвердить Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа» (приложение № 2).
3. Директору муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа» (Попова М.А.) ознакомить работников с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа».
4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «город Каспийск» от 25.03.2020 г. № 204 «Об утверждении Положения об оплате труда и премии работников муниципального бюджетного учреждения «Каспий-Медиа».
5. Отделу межведомственного взаимодействия и информационной безопасности администрации городского округа «город Каспийск» (Муртазалиев О.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа «город Каспийск».
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2024 г.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Б. И. Гонцов

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения**  
**«Каспий-медиа» (далее – МБУ «Каспий-Медиа»)**

**Раздел I.**  
**Общие положения**

1. Положение об оплате труда работников МБУ «Каспий-медиа» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает систему, порядок оплаты труда, перечень должностей и размеры должностных окладов работников МБУ «Каспий-медиа», а также порядок формирования фонда оплаты труда работников МБУ «Каспий-медиа».

2. Система оплаты труда работников МБУ «Каспий-медиа» устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Дагестан, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа «город Каспийск» (далее – город Каспийск, городской округ), а также настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников МБУ «Каспий-медиа» устанавливается с учетом:

- 1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;
- 2) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;
- 3) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;
- 4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть

меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами города Каспийск.

7. Директор МБУ «Каспий-медиа» несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за своевременную оплату труда работников учреждений.

8. Директор МБУ «Каспий-медиа» несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за превышение расходов бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБУ «Каспий-медиа» сверх установленного фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Дагестан, муниципальными правовыми актами городского округа «город Каспийск» и настоящим Положением.

9. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного договора, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

## Раздел II.

### Порядок и условия оплаты труда работников МБУ «Каспий-медиа»

10. Заработная плата работников МБУ «Каспий-медиа» состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11. Должностные оклады работников устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должностей	Размер должностного оклада (руб.)
1	2
Корреспондент	6732,00
Дизайнер	6732,00
Телеоператор	5765,00
Делопроизводитель	8300,00
Уборщик служебных помещений	7900,00

12. В зависимости от условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

13. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделе IV настоящего Положения.

### **Раздел III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

14. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством на основании действующей системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

16. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

17. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

18. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

19. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- 1) доплата за совмещение профессий (должностей);
- 2) доплата за расширение зон обслуживания;
- 3) доплата за увеличение объема работы;
- 4) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

20. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

22. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

#### **Раздел IV.**

#### **Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

24. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор организации в пределах фонда оплаты труда работников и объема бюджетных ассигнований.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников (за исключением директора) устанавливаются в соответствии настоящим Положением на основе показателей и критериев оценки эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам МБУ «Каспий-медиа» (за исключением директора) является локальный нормативный акт МБУ «Каспий-медиа», принятый в соответствии с трудовым законодательством.

25. Работникам МБУ «Каспий-медиа» ежемесячные и дополнительные выплаты стимулирующего характера устанавливаются в следующих размерах:

а) ежемесячная надбавка за интенсивность и результат, качество в труде - в размере до 100 процентов должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

- в) премии по результатам работы (размер премии не ограничивается);
- г) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год - в размере 1 должностного оклада;

26. Работникам надбавку за выслугу лет устанавливает директор по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы по указанному направлению деятельности.

27. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (месяц, квартал, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников МБУ «Каспий-медиа» являются:

1) личный вклад работника в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовать и контролировать свою работу для обеспечения достижения поставленных целей);

3) соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное исполнение своих трудовых (должностных) обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка);

4) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, исполнение приказов директора, а также их качество);

5) качество работы с документами и выполнения поручений директора (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, достижение намеченных целей);

6) отсутствие дисциплинарного взыскания.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников (за исключением директора) устанавливаются самостоятельно МБУ «Каспий-медиа» и закрепляются локальным нормативным актом.

Премияльные выплаты по итогам работы работникам осуществляются по решению директора «Каспий-медиа» на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников.

## **Раздел V.**

### **Порядок и условия оплаты труда директора МБУ «Каспий-медиа»**

28. Заработная плата директора состоит из должностного оклада.

29. Решение об установлении размера должностного оклада директора МБУ «Каспий-медиа» принимается Главой городского округа «город Каспийск».

30. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору МБУ «Каспий-медиа» в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу, III настоящего Положения.

31. Директору устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- премия по итогам работы.

32. Премииальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения директора за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии с настоящим Положением.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда директора являются:

1) личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

3) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество);

4) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

5) соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное исполнение возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка);

6) отсутствие замечаний;

7) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах.

Основанием для выплаты премии по итогам работы директора является распоряжение Администрации городского округа «город Каспийск».

33. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников МБУ «Каспий-медиа» (без учета заработной платы директора) определяется в кратности до 3,0.

## **Раздел VI.**

### **Порядок формирования фонда оплаты труда «Каспий-медиа»**

34. Фонд оплаты труда «Каспий-медиа» формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников.

35. Фонд оплаты труда «Каспий-медиа» состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

1) гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) выплат компенсационного характера, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;

2) стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера;

б) надбавки за стаж.

36. При формировании фонда оплаты работников МБУ «Каспий-медиа» предусматриваются средства (в расчете на год):

1) на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,4 должностных окладов согласно штатному расписанию (в том числе на компенсационные выплаты - 0,4 должностных окладов);

2) расчет фонда оплаты труда работников осуществляется по формуле:

$$\text{ФОТ} = (\text{ЗПгч} + \text{ЗПсч}),$$

где:

ФОТ – фонд оплаты труда на год;

ЗПгч – заработная плата (гарантированная часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПгч} = \sum \text{ДО} \times 12 + \sum \text{ДО} \times \text{Ккх},$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

12 – количество месяцев в календарном году;

Ккх - количество должностных окладов на выплаты компенсационного характера;

ЗПсч – заработная плата (стимулирующая часть), которая рассчитывается как:

$$\text{ЗПсч} = \sum \text{ДО} \times \text{Ксч},$$

где:

ДО – фонд должностных окладов;

Ксч - количество должностных окладов для стимулирующей части заработной платы.

## Раздел VII.

### Иные вопросы оплаты труда

При формировании фонда оплаты труда работников учреждений учитываются расходы на авторский гонорар из расчета не более 16 процентов от фонда оплаты труда работников учреждения.

Материальная помощь работнику МБУ «Каспий-медиа» оказывается в течение календарного года в случаях:

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия (на основании справок из соответствующих органов);

- рождения ребенка (на основании свидетельства о рождении);

- смерти близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), как правило, совместно проживающих);



- торжественного события (вступления в брак, бракосочетание сына или дочери);
- длительного (более месяца) лечения в стационарных медицинских учреждениях, с учетом сложности заболевания;
- других исключительных случаях тяжелого материального положения, требующих оказания материальной помощи;

Решение о выплате и размерах материальной помощи принимается на основании мотивированного заявления работника. При этом заявление работника должно быть согласовано с директором.

1. Оказание материальной помощи в размере одного должностного оклада может быть приурочено к очередному отпуску.

2. В случае смерти (гибели) работника МБУ «Каспий-медиа» члену его семьи или его родителям может выплачиваться материальная помощь по представлению руководителя соответствующего отдела.

3. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет, материальная помощь не выплачивается.

4. В пределах утвержденного фонда оплаты труда размер материальной помощи работнику МБУ «Каспий-медиа» может быть увеличен в случаях утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, смерти близкого родственника, на специальное лечение в связи с заболеванием и других исключительных случаях.

5. Единовременное денежное поощрение выплачивается:

- при объявлении благодарности за безупречную эффективную работу – в размере должностного оклада;

- в связи с юбилейными датами – 50-летием, 60-летием со дня рождения, с учётом своевременности и качества подготовки документов, выполнения поручений руководства, продолжительности работы в учреждении - в размере до двух должностных окладов.

6. При наличии экономии по фонду оплаты труда директор вправе принять решение о выплате единовременного денежного поощрения в связи:

- праздничными днями, профессиональными праздниками, датами, связанными с организацией деятельности учреждения;

- обеспечением своевременной и качественной подготовки документов, исполнением поручений руководства.

7. Решение о выплате и размерах единовременного денежного поощрения принимается директором по каждому работнику, с учётом вклада работника в осуществление деятельности учреждения и оформляется приказом.

8. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

9. Директор несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

11. Повышение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с правовым актом Администрации городского округа «город Каспийск».

12. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**ПОРЯДОК**  
**исчисления размера средней заработной платы**  
**для определения размера должностного оклада директора**  
**муниципального бюджетного учреждения «Каспий-медиа»**  
**(далее – МБУ «Каспий-Медиа»)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада директора МБУ «Каспий-медиа» (далее учреждение)
2. Должностной оклад директора учреждения определяется трудовым договором и составляет до трех размеров средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения.  
Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.  
При расчете средней заработной платы работников основного персонала учреждения учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.  
Выплаты компенсационного характера работников основного персонала учреждения при расчете средней заработной платы не учитываются.
3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада директора учреждения.
4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.
5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем

суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например,

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе).

б) определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

8. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется в пределах трехкратного размера средней заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, рассчитанной по формуле:

$$З_{п.ср.} = \frac{\text{ФОТ}}{Ч_{\text{исл.}} \times П}, \text{ где:}$$

- З<sub>п.ср.</sub> - средняя заработная плата работников учреждения;  
ФОТ - утвержденный фонд оплаты труда работников учреждения;  
Ч<sub>исл.</sub> - утвержденная штатная численность работников учреждения;  
П - количество месяцев в году, на которые утвержден фонд оплаты труда работников учреждения.