



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРНОЗАВОДСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.04.2021

№ 310

**Об утверждении Положений об оплате труда в
муниципальном автономном учреждении
«Горнозаводский городской многопрофильный
центр «Алит»**

Руководствуясь статьями 23, 29 Устава Горнозаводского городского округа Пермского края

администрация Горнозаводского городского округа Пермского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об оплате труда административно-управленческого персонала муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» утвердить в прилагаемой редакции;

1.2. Положение об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» утвердить в прилагаемой редакции;

1.3. Положение об оплате труда работников, осуществляющих организацию общественного питания в гостиничном комплексе муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» утвердить в прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2021 г.

3. Обнародовать настоящее постановление в зданиях, расположенных по адресам: г. Горнозаводск, ул. Кирова, 65, г. Горнозаводск, ул. Свердлова, 59, р.п. Теплая Гора, ул. Советская, 5, р.п. Промысла, ул. Комсомольская, 1, р.п. Кусье-Александровский, ул. Ленина, 2, р.п. Пашия, ул. Ленина, 4, п. Вильва, ул. Пионерская, 6, р.п. Медведка, ул. Октябрьская, 18, п. Средняя Усьва, ул. Советская, 12, р.п. Бисер, ул. Советская, 23, р.п. Старый Бисер, ул. Ермакова, 1, р.п. Сараны, ул. Кирова, 2, а также на официальном сайте администрации Горнозаводского городского округа Пермского края (www.gornozavodskii.ru).

4. Признать утратившими силу постановления:

4.1. администрации города Горнозаводска от 06 марта 2019 г. № 315 «Об утверждении Положений об оплате труда в муниципальном автономном учреждении «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит»;

4.2. администрации города Горнозаводска от 14 августа 2019 г. № 1185 «О внесении изменений в постановление администрации города Горнозаводска от 06.03.2019 № 315 «Об утверждении Положений об оплате труда в муниципальном автономном учреждении «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит»;

4.3. постановление администрации Горнозаводского городского округа от 16 января 2020 г. № 16 «О внесении изменений в постановление администрации города Горнозаводска от 06.03.2019 № 315 «Об утверждении Положений об оплате труда в муниципальном автономном учреждении «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

5. Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа -
глава администраций Горнозаводского
городского округа Пермского края

А.Н. Афанасьев

Подлинный экземпляр документа находится в администрации Горнозаводского городского округа Пермского края в деле № 01-07 за 2021 год

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 01.04.2021 № 310

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Горнозаводска
от 06.03.2019 № 1185

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда административно-управленческого персонала
муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской
многопрофильный центр «Алит»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда административно-управленческого персонала муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» (далее – Положение) устанавливает, условия и порядок оплаты труда и выплат социального характера административно-управленческому персоналу Муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» (далее – АУП).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа Пермского края, актами администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда АУП осуществляется за счет средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.4. Повышение (индексация) должностных окладов АУП осуществляется на основании актов администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

II. Условия и порядок оплаты труда

2.1 Оплата труда АУП состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), выплат компенсационного и стимулирующего характера, выплат социального характера.

Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливается директору распоряжением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, другим сотрудникам АУП - приказом директора муниципального автономного

учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит», если иное не установлено настоящим Положением.

Оплата труда АУП, занятого по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.2. Размеры должностных окладов АУП:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Директор	18 000,00
Заместитель директора по экономическим вопросам	12 000,00
Заместитель директора по общим вопросам	10 000,00
Специалист административно-хозяйственной деятельности	9 500,00
Специалист по информационно-аналитической работе	8 320,00
Специалист по организационной работе	8 000,00

2.3. Выплаты компенсационного характера АУП:

2.3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15 процентов заработной платы);

2.3.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность – в размере до 200 процентов должностного оклада.

2.3.2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается на календарный год.

2.3.2.2. Основными критериями для установления надбавки являются:

- специальный режим работы;
- постоянная срочность работ, повышенная ответственность за сохранение конфиденциальной информации;
- применение в работе современных форм и методов организации труда;
- постоянная работа на персональном компьютере в течение рабочего дня.

2.3.2.3. Конкретный размер надбавки устанавливается каждому работнику персонально;

2.3.2.4. Размер надбавки, установленный в пункте 2.3.2 настоящего Положения, может быть уменьшен при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы, при наличии 2-х взысканий.

2.4. Выплаты стимулирующего характера АУП:

2.4.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 1 до 10 лет	10
от 11 до 15 лет	15
от 15 до 20 лет	20
Свыше 20 лет	30

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается за стаж работы:

- в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственно-диспетчерская служба Горнозаводского муниципального района»;
- в муниципальном автономном учреждении «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит»;
- время нахождения на государственной и(или) муниципальной службе.

2.4.2. ежемесячная премия по результатам работы за месяц в размере до 25 процентов должностного оклада;

2.4.3. премия по результатам работы за квартал и год, при наличии экономии по фонду оплаты труда;

2.4.4. премия за выполнение особо важных и срочных работ, выплачивается одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с учетом качества и сроков их выполнения.

2.4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.4.6. Начисление премии, снижение или полное её лишение осуществляется для директора на основании распоряжения администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

2.4.6.1. Начисление премии или полное её лишение для сотрудников АУП осуществляется на основании приказа директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

2.4.6.2. Снижение размера премии осуществляется на основании решения директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

2.5. Выплаты социального характера АУП:

2.5.1. Материальная помощь в размере 1 должностного оклада в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Решение о выплате оформляется приказом директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь назначается за период календарный год, принятый в качестве расчетного.

Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.5.2. дополнительная материальная помощь, в следующих случаях:

- рождение детей (на основании заявления работника и копии свидетельства о рождении);

- смерть близких родственников: супруга, детей (на основании заявления работника и копий свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родственные связи);

- смерть работника - выплачивается одному из родственников работника (родителям, детям, супругу (супруге), на основании заявления родственника, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

- особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем) на основании письменного заявления работника;

- выход на пенсию, празднование юбилейных дат (50-летие, 55-летие, 60-летие).

2.5.3. Решение о выплате материальной помощи определённой в пункте 2.5.2 настоящего Положения, в отношении директора, на основании его письменного заявления, принимается главой городского округа – главой администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, в отношении других сотрудников АУП – директором муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» и оформляется приказом на основании письменного заявления работника.

2.5.4. Выплата материальной помощи, указанной в пункте 2.5.2 настоящего Положения, производится в размере, не превышающем одного должностного оклада по занимаемой должности, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2.5.5. Выплата материальной помощи производится работнику с учетом районного коэффициента.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 01.04.2021 № 310

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Горнозаводска
от 06.03.2019 № 1185

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда рабочих, осуществляющих техническое обеспечение
деятельности муниципального автономного учреждения «Горнозаводский
городской многопрофильный центр «Алит»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда рабочих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности гостиничного комплекса муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» (далее – Положение), устанавливает условия и порядок оплаты труда и выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа Пермского края, актами администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда рабочих осуществляется за счет средств бюджета Горнозаводского городского округа Пермского края.

1.4. Повышение (индексация) должностных окладов осуществляется на основании актов администрации Горнозаводского городского округа Пермского края.

II. Условия и порядок оплаты труда

2.1 Оплата труда рабочих состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливается приказом директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

Месячная заработная плата рабочих, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

Оплата труда рабочих, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.2. Размеры должностных окладов рабочих:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Младший специалист административно – хозяйственной деятельности	8000,00
Администратор	7000,00
Горничная	6500,00
Разнорабочий	6500,00
Мастер участка (котельной)	10000,00
Оператор газовой котельной	7280,00
Оператор очистных сооружений	7280,00
Оператор стиральных машин	7280,00
Водитель-экспедитор	7500,00
Уборщик служебных помещений	5000,00
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	5000,00
Вахтёр	5000,00
Кладовщик	5000,00
Кастелянша	5000,00

2.3. Выплаты компенсационного характера рабочим:

2.3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15 процентов заработной платы).

2.3.2. Компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда.

2.3.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность устанавливается на календарный год каждому персонально, в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы.

2.3.3.1. В размере до 150 процентов должностного оклада:

- Мастеру участка (котельной).

2.3.3.2. В размере до 100 процентов должностного оклада:

- Администраторам;

- Операторам газовой котельной.

2.3.3.3. В размере до 25 процентов должностного оклада:

- Водителям – экспедиторам.

2.3.3.1. Основными критериями для установления надбавки являются:

- специальный режим работы;

- постоянная срочность работ;

- повышенная ответственность.

2.3.4. Размер надбавки, установленный в пункте 2.3.3 настоящего Положения, может быть уменьшен при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы, при наличии 2-х взысканий, или увеличен за высокие достижения в труде в пределах фонда оплаты труда.

2.3.5. выплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день производятся в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

2.3.6. выплата за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 40 процентов части месячного должностного оклада, рассчитанной за час работы.

2.3.7. Для водителей – экспедиторов ежемесячная надбавка за ненормированный рабочий день в размере 15 процентов должностного оклада.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 4 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается за стаж работы:

- в муниципальном казенном учреждении «Хозяйственно-диспетчерская служба Горнозаводского муниципального района»;
- в муниципальном автономном учреждении «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит»;
- работы в органах государственной власти и местного самоуправления.

2.4.2. Ежемесячная премия по результатам работы муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» устанавливается каждому сотруднику персонально, в зависимости от занимаемой должности;

- рабочим, осуществляющим техническое обеспечение деятельности МАУ «ГГМЦ «Алит» до 150 процентов должностного оклада;
- водителям - экспедиторам в размере до 25 процентов должностного оклада.

2.4.3. Для водителей – экспедиторов – ежемесячная надбавка за классность:

- 1- й класс – 25 процентов должностного оклада;
- 2- й класс – 10 процентов должностного оклада.

2.4.4. Для водителей – экспедиторов ежемесячные премиальные выплаты в зависимости от пройденного километража (расчётный период с 26 числа прошлого месяца по 25 число текущего месяца):

- от 1000 км до 2000 км – 50 процентов должностного оклада;
- от 2001 км до 3000 км – 70 процентов должностного оклада;

от 3001 км до 4000 км – 80 процентов должностного оклада;

от 4001 км и более – 100 процентов должностного оклада.

2.4.5. Премия по результатам работы за квартал и год, выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда;

2.4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ, выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с учетом качества и сроков их выполнения.

2.4.7. Премии начисляются за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

2.4.7.1. Начисление премии или полное ее лишение осуществляется на основании приказа директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

2.4.7.2. Снижение размера премии осуществляется на основании решения директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

2.5. Выплаты социального характера работникам:

2.5.1. Материальная помощь в размере 1 должностного оклада в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Решение о выплате оформляется приказом директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь назначается за период календарный год, принятый в качестве расчетного.

Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.5.2. Дополнительная материальная помощь, в следующих случаях:

- рождение детей (на основании заявления работника и копии свидетельства о рождении);

- смерть близких родственников: супруга, детей, (на основании заявления работника и копий свидетельства о смерти, документов, подтверждающих родственные связи);

- смерть работника - выплачивается одному из родственников работника (родителям, детям, супругу (супруге), на основании заявления родственника, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

- особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем) на основании письменного заявления работника;

- выход на пенсию, празднование юбилейных дат (50-летие, 55-летие, 60-летие).

2.5.3. Решение о выплате материальной помощи указанной в пункте 2.5.2 принимается директором муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» и оформляется приказом на основании письменного заявления работника.

2.5.4. Выплата материальной помощи указанной в пункте 2.5.2 производится в размере, не превышающем одного должностного оклада по занимаемой должности, при наличии экономии по фонду оплаты труда.

2.5.5. Выплата материальной помощи, производится работнику с учетом районного коэффициента.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Горнозаводского городского округа
Пермского края
от 01.04.2021 № 310

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Горнозаводска
от 06.03.2019 № 1185

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, осуществляющих организацию общественного
питания в гостиничном комплексе муниципального автономного
учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников, осуществляющих организацию общественного питания в гостиничном комплексе муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» (далее – Положение), устанавливает условия и порядок оплаты труда и выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера работникам.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, Уставом Горнозаводского городского округа, актами администрации Горнозаводского городского округа.

1.3. Финансирование расходов на оплату труда работников осуществляется за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Условия и порядок оплаты труда

2.1. Оплата труда работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Конкретный размер выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера устанавливается приказом директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной

должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

2.2. Размеры должностных окладов работников:

Наименование должности	Должностной оклад, руб.
Заведующий столовой	10 000,00
Повар-кладовщик	7 700,00
Повар	7 300,00
Официант	6 500,00
Кухонный работник	6 500,00

2.3. Выплаты компенсационного характера работникам:

2.3.1. выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 15 процентов заработной платы);

2.3.2. выплаты за каждый час работы в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 40 процентов части месячного должностного оклада, рассчитанной за час работы.

2.3.3. выплаты за работу в выходной и нерабочий праздничный день производятся в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства.

2.3.4. ежемесячная надбавка за сложность, напряженность в размере до 180 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки устанавливается ежемесячно каждому работнику персонально, в зависимости от степени сложности, напряженности выполняемой работы;

2.3.5. Размер надбавки, установленный в пункте 2.3.4 настоящего Положения, может быть уменьшен при изменении степени сложности, напряженности и специального режима работы, при наличии 2-х взысканий, или увеличен за высокие достижения в труде в пределах фонда оплаты труда.

2.4. Выплаты стимулирующего характера работникам:

2.4.1. ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностным окладам в следующих размерах:

стаж работы	(процентов)
от 4 до 10 лет	10
от 10 до 15 лет	15
свыше 15 лет	20

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается при наличии стажа работы в муниципальном автономном учреждении «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит»;

2.4.2. ежемесячная премия по результатам работы за месяц в размере до 180 процентов должностного оклада;

2.4.3. премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с учётом

качества и сроков их выполнения в пределах фонда оплаты труда при наличии свободных денежных средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

2.4.4. премия по результатам работы за квартал и год выплачивается при наличии свободных денежных средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;

2.4.5. Премии начисляются за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу;

2.4.5.1. Начисление премии или полное её лишение для работников, осуществляющих организацию общественного питания, осуществляется на основании приказа директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

2.4.5.2. Снижение размера премии осуществляется на основании решения директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит».

2.5. Выплаты социального характера работникам:

2.5.1. Материальная помощь в размере 1 должностного оклада в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Решение о выплате оформляется приказом директора муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» на основании письменного заявления работника и при наличии экономии фонда оплаты труда.

Материальная помощь назначается за период - календарный год, принятый в качестве расчётного.

Работнику, принятому на работу в текущем году, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.5.2. Дополнительная материальная помощь, может выплачиваться в следующих случаях:

- рождение детей (на основании заявления работника и копии свидетельства о рождении);

- смерть близких родственников: супруга, детей (на основании заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные связи);

- смерть работника - выплачивается одному из родственников работника (родителям, детям, супругу (супруге), на основании заявления родственника, копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего родственные связи);

- особая нуждаемость (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем) на основании письменного заявления работника;

- выход на пенсию, празднование юбилейных дат (50-летие, 55-летие, 60-летие).

2.5.3. решение о выплате материальной помощи, определённой в пунктах 2.5.2 настоящего Положения, принимается директором муниципального автономного учреждения «Горнозаводский городской многопрофильный центр «Алит» и оформляется приказом на основании письменного заявления работника;

2.5.3. выплата материальной помощи, указанной в пунктах 2.5.2 настоящего Положения, производится при наличии свободных денежных средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в размере, не превышающем одного должностного оклада по занимаемой должности.

2.5.4. выплата материальной помощи производится работнику с учетом районного коэффициента.