**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНДИНСКОЕ**

**Кондинского района**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **Постановление**

от 27 декабря 2018 года № 264

пгт. Кондинское

Об утверждении Положения об установлении

системы оплаты труда и социальной защищенности

работников муниципального казенного учреждения

«Кондасервис»

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского поселения Кондинское от 30 ноября 2018 года № 238 «О требованиях к системам оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования городское поселение Кондинское» и вцелях сохранения дифференцированного подхода к оплате труда работников в зависимости от уровня квалификации и сложности выполняемых работ:

1. Утвердить Положения об установлении системы оплаты труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис» (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского поселения Кондинское:

от 05 февраля 2014 года № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»;

[от 04 марта 2014 года №](file:///C:\content\act\26b90ddd-0e50-433a-aa88-75b19809000f.doc) 33 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05.02.2014 № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

[от 18 декабря 2014 года № 138](file:///C:\content\act\96f7bd96-8fb7-4be7-978e-290a4345f022.doc) «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05.02.2014 № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

от 04 февраля 2016 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05.02.2014 № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

от 27 мая 2016 года № 104 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05.02.2014 № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

от 27 апреля 2017 года № 53 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05 февраля 2014 года № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

от 07 декабря 2017 года № 218 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05 февраля 2014 года № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

от 19 февраля 2018 года № 27 «О внесении дополнения в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05 февраля 2014 года № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»»;

от 30 ноября 2018 года №240 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского поселения Кондинское от 05 февраля 2014 года № 14 «Об утверждении Положения об оплате труда, социальной защищенности и премировании работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»».

3. Опубликовать настоящее постановление в сборнике «Вестник городского поселения Кондинское» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но не ранее 1 января 2019 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела финансов и экономической политики администрации городского поселения Кондинское.

Глава городского

поселения Кондинское С.А. Дерябин

### Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Кондинское

от 27 декабря 2018 года № 264

**Положение**

**об установлении системы оплаты труда и социальной защищенности**

**работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»**

# I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Кондасервис»(далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда и социальную защищенностьработников муниципального казенного учреждения «Кондасервис» (далее - муниципальное учреждение) и включает в себя:

основные условия оплаты труда;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения;

дополнительные гарантии, предоставляемые работникам муниципального учреждения;

заключительные положения.

1.2.В настоящем Положении используются следующие определения:

профессиональные квалификационные группы (далее - ПКГ) **-** группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимых для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

квалификационные уровни ПКГ - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные внутри ПКГ по уровню должностной (профессиональной) компетенции работников (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы;

должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, иных выплат, предусмотренных настоящим Положением (далее - должностной оклад (оклад));

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам муниципального учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты.

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников муниципального учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

иные выплаты - выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, городского поселения Кондинское.

Остальные понятия и термины, применяемые в Положении, используются в значениях, определенных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=F70FE347B83302124D5F08E6D49CCCEBF9C77E1E71CB36E521166662D0N1A5K) Российской Федерации.

1.3.Размер заработной платы работников муниципального учреждения не может быть ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - автономный округ). В случае если устанавливаемый размер заработной платы не достигает указанной в настоящем пункте величины, при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, работнику производится доплата в пределах фонда оплаты труда на основании локального правового акта муниципального учреждения.

1.4.Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников муниципального учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджета городского поселения Кондинское.

1.5. Заработная плата работников муниципального учреждения состоит из:

должностного оклада (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.6.Система оплаты труда работников муниципального учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) руководителей, специалистов и служащих муниципального учреждения установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам**,** утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 29 мая 2008 года № 247н](file:///C:\content\act\49b516a1-6544-4819-beec-f650e58d1030.html) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно [таблице 1](#P93) Положения.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов

и служащих и размеры должностных окладов (окладов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности  (профессии) | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | | |
|  | инженер-программист | 7400 |
|  | документовед | 7400 |

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) руководителей, специалистов, служащих и рабочих муниципального учреждения, занимающих должности (профессии), не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, установлены в таблице 2 Положения.

Таблица 2

Размеры должностных окладов (окладов) по должностям (профессиям)

работников, не включенным в ПКГ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей (профессий), не включенных в профессиональные квалификационные группы | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| рабочий по благоустройству | 8726 |
| рабочий | 7977 |

2.3. Размеры должностных окладов (окладов) рабочих муниципального учреждения установлены на основе отнесения их профессий к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 29 мая 2008 года № 248н](file:///C:\content\act\42757290-39e0-4f8a-ade0-31e60be53c63.html) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», согласно таблице 3 Положения.

Таблица 3

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых

профессий рабочих и размеры должностных окладов (окладов)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование профессии рабочих | Разряд в соответствии с [ЕТКС](consultantplus://offline/ref=E37726039BA7C072995AC6CB33888D9A7D332DA606BE100BF33DF4A7F7DF5D0108A979927C99B874z7F4E) работ и профессий рабочих | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
|  | сторож | 1 | 7530 |
| уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию  и ремонту зданий | 2 | 7550 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | | |
| 1 квалификационный уровень | | | |
|  | водитель автомобиля,  тракторист | 4 | 7660 |
| 5 | 7700 |

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

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

выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5E8CC26NEpAL) Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор муниципального учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1E9E390AA2954CBFE1DE69DFB9ENFpFL) от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со [статьями 149](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FBE5NEpDL) - [154](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5EBC924NEp5L) Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с [таблицей](#P563) 4 Положения.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со [статьями 315](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5EBC125NEp9L) - [317](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9F9NEp3L) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9ENFpFL) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами. Начисление компенсационных выплат осуществляется на основании локального нормативного акта муниципального учреждения.

# 3.6. Размер компенсационных выплат, а также перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в соответствии с таблицей [4](#P563) Положения.

Таблица 4

Перечень, предельные размеры и условия осуществления

компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
| 1. | За работу в ночное время | Не менее 20% | За каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени.  [Статья 154](consultantplus://offline/ref=F70FE347B83302124D5F08E6D49CCCEBF9C77E1E71CB36E521166662D015F049F45300A4EA50BB2FNDA5K) Трудового кодекса Российской Федерации |
| 2. | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | по согласованию сторон в размере:  - не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;  - не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.  Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. | Статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации.  По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.  Работа в выходной или нерабочий праздничный день оформляется приказом директора муниципального учреждения (при сменной работе дополнительно оплачиваются только праздничные дни). |
| 3. | Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | не менее 4% | По результатам специальной оценки условий труда работника. |
| 4. | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;  - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации.  Работа за пределами рабочего времени оформляется приказом директора муниципального учреждения по согласованию сторон.  По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. |
| 5. | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Размер устанавливается в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте и по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы | Статьи 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.  Оформляется приказом директора муниципального учреждения по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы и в пределах имеющегося объема бюджетных ассигнований. |
| 6. | Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями | 1,7 | Статьи 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации. |
| 7. | Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | 1. % |

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат,

критерии их установления

4.1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие достижения в работе;

премиальная выплата по итогам работы за месяц;

выплата за выслугу лет.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие достижения в работе: для руководителей, специалистов и служащих - максимальный размер 40 процентов от должностного оклада (оклада), для рабочих (за исключением уборщика служебных помещений, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) - максимальный размер 20 процентов от должностного оклада (оклада).

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы закрепляется коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения.

При перемещении, переводе работника на другую должность выплата за интенсивность и высокие результаты в работе не сохраняется и устанавливается вновь в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается работнику муниципального учреждения за:

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, квалифицированную подготовку документов;

качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений непосредственного руководителя;

квалифицированную подготовку и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленный срок;

проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретный перечень критериев оценки деятельности работников устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом муниципального учреждения.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы за месяц назначается за фактически отработанное в календарном месяце время, за исключением уволенных за виновные действия.

Максимальный размер премии составляет 50 (пятьдесят) процентов от установленного должностного оклада (оклада) с учетом выплаты за интенсивность и высокие достижения в работе, выплаты за выслугу лет, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, надбавки за классность (для водителей).

Директор муниципального учреждения определяет размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц каждого работника.

4.5. Выплата за выслугу лет к должностному окладу (окладу) устанавливается руководителям, специалистам, служащим, водителям и трактористам муниципального учреждения в размере, указанном в [таблице](#P707) 5 Положения.

4.6.В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет включается общий стаж работы по специальности и квалификации, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, в учреждениях бюджетной сферы. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе.

4.7.Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Назначение выплаты за выслугу лет устанавливается работнику локальным актом муниципального учреждения.

4.8. Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с [таблицей](#P707) 5 Положения.

Таблица 5

Перечень, размеры и условия осуществления

стимулирующих выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | для руководителей, специалистов и служащих-  от 0 до 40% от должностного оклада (оклада); для рабочих (за исключением уборщика служебных помещений, сторожа, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) –  от 0 до 20% от должностного оклада (оклада) | устанавливается за:  - участие в выполнении важных работ,  мероприятий;  - интенсивность и напряженность работы;  - организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального учреждения среди населения;  - особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);  - систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;  - выполнение работником муниципального учреждения важных работ, не определенных трудовым договором, а также в соответствии с условиями, установленными локальным нормативным актом муниципального учреждения | Ежемесячно |
| 2 | Премиальная выплата по итогам работы за месяц | от 0 до 50% от должностного оклада (оклада) с учетом выплаты за интенсивность и высокие достижения в работе, выплаты за выслугу лет, выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, надбавки за классность (для водителей) | устанавливается за:  -качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, квалифицированную подготовку документов;  -качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений непосредственного руководителя;  -квалифицированную подготовку и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленный срок;  - проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;  -соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | Ежемесячно |
| 3 | Выплата за выслугу лет | 30% | при стаже работы свыше 15 лет | Ежемесячно |
| 20% | при стаже работы от 10 до 15 лет |
| 15% | при стаже работы от 5 до 10 лет |
| 10% | при стаже работы от 3 до 5 лет |
| 5% | при стаже работы от 1 года до 3 лет |

4.9. Стимулирующие выплаты, кроме выплаты за выслугу лет, снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с [таблицей](#P653) 6 Положения.

Таблица 6

Примерный перечень показателей, за которые производится

снижение размера стимулирующих выплат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат | Процент снижения за каждый случай упущения  (в процентах от максимального размера) |
| 11. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов, в том числе: | до 100% |
| 11.1. | Наличие письменных жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением, нарушающим права и законные интересы граждан и юридических лиц, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность | 25% |
| 1.2. | Представление по запросу неполной, недостоверной информации, не раскрывающей сути запроса | 10% |
| 1.3. | Наличие нарушений, выявленных по результатам проводимых проверок контролирующими органами | до 100% |
| 1.4. | Иное некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей | до 100% |
| 22. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 33. | Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан | до 50% |
| 44. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 5. | Невыполнение поручения руководителя | до 100% |
| 6. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников | до 50% |
| 7. | Несоблюдение дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка | 100% |

V.Порядок и условия оплаты труда директора муниципального учреждения и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата директора муниципального учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных Положением.

5.2. Размер должностного оклада директора муниципального учреждения и главного бухгалтера определяется трудовым договором согласно [таблице](#P770) 7 Положения.

Таблица 7

Размер должностного оклада директора муниципального учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (оклада) (руб.) |
| Директор | 18 000 |
| Главный бухгалтер | 9 500 |

5.3. Компенсационные выплаты устанавливаются директору муниципального учреждения и главному бухгалтеру муниципального учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1EAE29EA62857CBFE1DE69DFB9ENFpFL) Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных [разделом](#P548) III Положения.

5.4. Директору муниципального учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие достижения в работе;

премиальная выплата по итогам работы за месяц;

5.5. Размеры и порядок назначения стимулирующих и иных выплат директору муниципального учреждения устанавливаются распоряжением работодателя.

5.6.Стимулирующие выплаты руководителю муниципального учреждения снижаются в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности;

наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

причинения ущерба муниципальному учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, органами местного самоуправления, или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора муниципального учреждения в период, когда были осуществлены;

несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципального учреждения;

несоблюдения Положения.

5.7. Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV. Положения.

5.8. Иные выплаты директору муниципального учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом VI. Положения.

5.9. Информация о среднемесячной заработной плате директора муниципального учреждения, его заместителей, главного бухгалтера, рассчитанной за календарный год, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением администрации городского поселения Кондинское от 31 января 2017 года № 7 «О Порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений муниципального образования городское поселение Кондинское в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Условия оплаты труда директора муниципального учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового [договора](consultantplus://offline/ref=6665E63259E05C3B4B26A09DB2034FA1E9EE92AE2759CBFE1DE69DFB9EFFC8CBBCF1E9FDE5EAC925NEpDL), утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы муниципального учреждения, работникам муниципального учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

выплата за выполнение особо важных и сложных заданий;

единовременное премирование к праздничным юбилейным датам районного значения;

надбавка водителям за классность (квалификационную категорию).

6.2. Выплата за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается по следующим основаниям:

выполнение в оперативном режиме большого объема внеплановой работы;

выполнение работы, имеющей особую сложность и важное значение в определенной сфере деятельности;

участие в подготовке и проведении совещаний, форумов, мероприятий федерального, регионального, межмуниципального и районного значения;

выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции.

Размер выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Выплата за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет обоснованной экономии по фонду оплаты труда муниципального учреждения.

Инициатором выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий является директор муниципального учреждения или непосредственный руководитель работника (далее - инициатор).

Инициатор готовит представление (служебную записку) на имя директора муниципального учреждения, в случае выплаты работникам, в которой указываются конкретные задания, за которые предлагается осуществить выплату работнику, с предложением размера выплаты.

Решение о выплате за выполнение особо важных и сложных заданий оформляется локальным нормативным актом муниципального учреждения.

Размер выплаты за выполнение особо важных и сложных заданий директору муниципального учреждения устанавливается распоряжением работодателя.

6.3. Единовременное премирование к праздничным юбилейным датам районного значения (далее - единовременное премирование) осуществляется за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете муниципального учреждения.

Единовременное премирование производится в едином размере в отношении всех категорий работников муниципального учреждения. Размер единовременного премирования устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Размер единовременного премирования директору муниципального учреждения устанавливается распоряжением работодателя.

6.4. Водителям муниципального учреждения устанавливается надбавка за классность (за квалификационную категорию):

второго класса – 10 процентов от должностного оклада (оклада) в месяц;

первого класса – 25 процентов от должностного оклада (оклада) в месяц.

Квалификационные категории присваиваются водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств («В», «С», «D», «E»). Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается работнику, чей водительский стаж составляет не менее трех лет. Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» присваивается работнику, чей водительский стаж в квалификационной категории «водитель автомобиля второго класса» составлял не менее двух лет.

Решение о присвоении надбавки за классность водителю рассматривается комиссией, образованной в муниципальном учреждении на основании локального правового акта муниципального учреждения, и утверждается локальным нормативным актом муниципального учреждения, основанием являются водительские права и трудовая книжка.

# VII. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения

7.1.Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения планируется на календарный год расчётным путём на основании утверждённой штатной численности, настоящего Положения и определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов), фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений, производимых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающих предельную базу для начисления страховых взносов).

## VIII. Дополнительные гарантии, предоставляемые работникам муниципального учреждения

8.1. Руководителям, специалистам, служащим и водителям муниципального учреждения устанавливаются дополнительные гарантии:

8.1.1. Ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет в муниципальном учреждении. Руководителям, специалистам, служащим при исчислении дополнительного отпуска за выслугу лет засчитывается стаж работы в органах местного самоуправления:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 3 календарных дня;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 5 календарных дней;

при стаже работы 15 лет и более – 7 календарных дней.

8.1.2. Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день согласно [таблице](#P770) 9 Положения

Таблица 9

Количество календарных дней ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование должностей | Количество календарных дней |
| 1 | Директор | 3 |
| 2 | Главный бухгалтер | 3 |
| 3 | Водители | 3 |

8.1.3. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки руководителям, специалистам и служащим муниципального учреждения (далее - работник).

8.1.3.1. Один раз в календарном году в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику предоставляется дополнительная гарантия в виде частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки за время пребывания в санаторно-курортных учреждениях на территории Российской Федерации.

8.2.3.2. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки не предусматривает компенсацию затрат на получение косметологических услуг, услуг зубопротезирования.

8.2.3.3. Расходы, связанные с частичной компенсацией стоимости санаторно-курортной путевки, производятся за счет средств бюджета городского поселения Кондинское. Максимальная продолжительность компенсируемой за счет средств бюджета городского поселения Кондинское санаторно-курортной путевки составляет 14 календарных дней.

8.2.3.4. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки предоставляется работнику в размере 70% от фактической стоимости санаторно-курортной путевки за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека, но не более 3250 рублей.

8.2.3.5. Сумма, превышающая размер компенсации, указанный в подпункте 8.2.3.4 настоящего пункта, оплачивается работником самостоятельно.

8.2.3.6. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки осуществляется на основании письменного заявления работника на имя работодателя с приложением следующих документов:

1) оригинала договора на приобретение санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом;

2) оригинала одного из документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

3) оригинала документа, подтверждающего получение санаторно-курортного лечения (отрывной (обратный)) талон к путевке или его копии, заверенной надлежащим образом;

4) копии лицензии на медицинскую деятельность учреждения, в котором работник проходил санаторно-курортное лечение.

## 8.2.3.7. Выплата частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки производится путем перечисления денежных средств в кредитное учреждение для зачисления на лицевой счет работника, получающего компенсацию, в течение 60 календарных дней со дня подачи работником письменного заявления на имя работодателя с приложением документов, предусмотренных подпунктом 8.2.3.6. пункта 8.2.

8.2.3.8. Работники несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки.

# IX. Заключительные положения

9.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда муниципальным учреждением в Положении о системе оплаты труда муниципального учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения.

9.2. Директор муниципального учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством.