Приложение 1

 к проекту постановления Главы

города Ханты-Мансийска

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации

города Ханты-Мансийска

I. Общие положения

1.1. Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее – руководители Учреждений, Учреждения, Департамент городского хозяйства соответственно).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Трудовом кодексе Российской Федерации.

1.3. Размер заработной платы руководителя Учреждения не может быть ниже размера, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством (далее - минимальный уровень заработной платы).

В случае если заработная плата руководителя Учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального уровня заработной платы, локальным нормативным актом Учреждения предусматривается соответствующая доплата.

1.4. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из окладов (должностных окладов), выплат стимулирующего и компенсационного характера, иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.5. Руководителям Учреждения могут выплачиваться иные выплаты по согласованию с Департаментом городского хозяйства за счет экономии средств, либо за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

1.6. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников, в отношении которых он является работодателем, в соответствии с действующим законодательством.

II. Оклад (должностной оклад)

2.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и составляет 32 267,00 рублей.

2.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливаются в кратности от 1 до 4.

III. Компенсационные выплаты

3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются работодателем в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска, а также в организациях, получающих субсидии из бюджета города Ханты-Мансийска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания».

3.2. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

3.2.1. Руководителю Учреждения выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в соответствии с действующем законодательством.

3.3. Руководителю Учреждения могут устанавливаться иные компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством.

3.4. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах объема средств фонда оплаты труда Учреждения.

IV.Стимулирующие выплаты

4.1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение мотивации и эффективности труда руководителя Учреждения, в целях поощрения за выполненную работу.

4.2. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются и выплачиваются на основании муниципального правового акта Департамента городского хозяйства.

4.3.Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

Руководителю Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от стажа работы в отрасли, соответствующей профилю учреждения.

4.3.1.Руководителю Учреждения надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов от установленного оклада;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов от установленного оклада;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов от установленного оклада;

- свыше 15 лет - 30 процентов от установленного оклада.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к окладу (должностному окладу) включаются периоды службы в Вооруженных Силах РФ, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов РФ, органах местного самоуправления, а также в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города, относящихся к отрасли, соответствующей профилю учреждения.

4.4. Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

4.4.1. Руководителю Учреждения выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, в соответствии с действующем законодательством.

4.5. Премирование по итогам работы.

Премирование по итогам работы для руководителя Учреждения устанавливается за периоды – календарный месяц, календарный год. Для расчета премии по итогам работы принимается фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени.

4.5.1. Руководителю учреждения премирование по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада.

Ежемесячная премия не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения нарушения руководителем Учреждения возложенных на него должностных обязанностей, а также допущения руководителем учреждения нарушения и/или упущения, указанных в Таблице к настоящему Положению.

Решение оформляется муниципальным правовым актом Департамента городского хозяйства с указанием причин невыплаты (снижения размера) премии.

Снижение размера премии производится в тот расчетный период, в котором работодателю стало известно о допущении нарушения.

4.5.2. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании муниципального правового акта Департамента городского хозяйства, не позднее второго квартала, следующего за отчетным годом.

 Для расчета премии по итогам работы принимается фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени и учитываемое во всех случаях исчисления среднего заработка. В отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком.

Премирование по итогам работы за год выплачивается не позднее второго квартала следующего за отчетным годом. Конкретный размер премии определяется правовым актом работодателя, при этом размер премии должен составлять не более 3-х фондов оплаты труда.

Премия не выплачивается руководителям, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и/или за виновные действия.

Размер премии может быть уменьшен за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем Учреждения своих должностных обязанностей либо о допущении руководителем нарушений и упущений, указанных в Таблице к настоящему Положению.

4.5.3.Руководитель Учреждения может быть премирован за выполнение особо важных и сложных заданий.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается руководителю учреждения, работающему в должности менее одного месяца.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется муниципальным правовым актом Департамента городского хозяйства.

4.6.Единовременная выплата к отпуску.

Руководителю Учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере одного месячного фонда оплаты труда.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части в течение календарного года, единовременная выплата к отпуску выплачивается при предоставлении любой из указанных частей отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная выплата к отпуску осуществляется на основании муниципального правового акта Департамента городского хозяйства, изданного на основании письменного заявления руководителя Учреждения о предоставлении отпуска и выплате единовременной выплаты к отпуску.

V. Иные выплаты.

5.1. Единовременная выплата (помощь) выплачивается в случаях:

- вступления в брак впервые - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- рождения ребенка - в размере одного месячного фонда оплаты труда;

- в связи с временной нетрудоспособностью продолжительностью не менее двух месяцев подряд - в размере одного месячного фонда оплаты труда.

5.2. В случае смерти руководителя Учреждения или его близких родственников единовременная выплата (помощь) на погребение выплачивается одному из близких родственников умершего - в размере одного месячного фонда оплаты труда. Близкими родственниками признаются дети, супруга (супруг), родители, родные братья и сестры.

Основанием для единовременной выплаты (помощи) является приказ работодателя, изданный на основании письменного заявления работника или его близкого родственника, с приложением подтверждающих документов.

5.3. Руководителю Учреждения в связи с достижением возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет производится единовременная выплата в размере оклада (должностного оклада) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4. Руководителю Учреждения за счет средств фонда оплаты труда производятся выплаты, связанные с предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска продолжительностью не более трех календарных дней в случае рождения, смерти или тяжелого заболевания близких родственников. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению с приложением подтверждающих документов на основании приказа работодателя.

5.5. Руководителю Учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременная выплата в зависимости от стажа работы в должности руководителя Учреждения в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер единовременная выплата (средних месячных заработных плат) |
| до 10 лет | 1,0 |
| от 10 лет до 15 лет | 1,5 |
| от 15 лет до 20 лет | 2,0 |
| свыше 20 лет | 2,5 |

5.6. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда.

VI. Формирование фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год за счет средств бюджета города Ханты-Мансийска, в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Размер фонда оплаты труда индексируется в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и Администрацией города Ханты-Мансийска.

6.2. Фонд оплаты труда формируется на очередной календарный год по следующим нормативам:

1) месячная оплата труда 12 месячных фондов оплаты труда

2) премия по результатам работы за год - 3 месячных фонда оплаты труда;

3) единовременная выплата к отпуску - 1 месячный фонд оплаты труда.

Всего нормативный фонд оплаты труда руководителя учреждения на год формируется в размере 16 месячных фондов оплаты труда.

6.3.Месячный фонд оплаты труда формируется по должностным окладам, надбавкам, доплатам и ежемесячному премированию, предусмотренным настоящим Положением в предельных размерах.

6.4. Изменение фонда оплаты труда в течение календарного года производится в следующих случаях:

- проведение индексации должностных окладов;

- перевод на новые системы оплаты труда;

- иных случаях в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Таблица

к Положению о размерах и условиях

оплаты труда и иных выплат руководителям

муниципальных бюджетных учреждений,

подведомственных Департаменту городского хозяйства

Администрации города Ханты-Мансийска

Перечень нарушений и упущений, за которые производится снижение

размера премии по итогам работы за месяц, год руководителей Учреждений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| п/п | Нарушения и упущения | Процент снижения (за каждый случай нарушения и упущения в процентах от максимального размера ежемесячного премирования) |
| 1 | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | 25% |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | 30% |
| 3 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | 20% |
| 4 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения | 35% |
| 5 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | 25% |
| 6 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства, учредителя | 35% |
| 7 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников | 30% |
| 8 | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | 25% |
| 9 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 30% |