Приложение 2

к проекту постановления Администрации

города Ханты-Мансийска

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_

**Положение**

**о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителю, работникам муниципального бюджетного**

**учреждения «Молодежный центр»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителю, работникам муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - Положение) разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа ­ Югры, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска и регулирует порядок и условия оплаты труда руководителю и работникам муниципального бюджетного учреждения «Молодежный центр» (далее - учреждение).

1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значении Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Требования к квалификации и знаниям устанавливаются работникам по должностям, непосредственно оказывающим муниципальные услуги (выполняющим работы) в сфере молодежной политики – на основе действующих требований тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников учреждений органов по делам молодежи, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 ноября 2008 года № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»; по должностям других специалистов - на основе действующих требований тарифно-квалификационных характеристик по общеотраслевым должностям служащих, утвержденных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37

1.4. Месячная заработная плата работника не может быть ниже размера, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством (далее - минимальный уровень заработной платы).

В случае если размер заработной платы работника, 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.

1.5. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам учреждений в соответствии с действующим законодательством.

II. Оклад (должностной оклад) работников учреждения

 2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются 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 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» в следующем размере (таблица 1):

Таблица 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | специалист по работе с молодежью | 10050 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер | 9476 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | бухгалтер II категории | 9975 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | бухгалтер I категории | 10500 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 3.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела | 11100 |

Оклады (должностные оклады) по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в следующих размерах (таблица 2):

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Специалист по охране труда | 10050 |

 Размеры должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера установлены в таблице 3.

Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 1. | Директор | 18500 |
| 2. | Заместитель директора | 17400 |
| 3. | Главный бухгалтер | 16500 |

 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 5.

2.3. В целях соблюдения установленного предельного уровня 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) учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительный контроль) и до 25 января (итоговый контроль) года, следующего за отчетным, предоставляет органу Администрации города Ханты-Мансийска, в ведении которого находится, информацию о среднемесячной заработной плате работников учреждения, подготовленную в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

2.4. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет в соответствии со статьей 349.5 Трудового кодекса Российской Федерации.

III. Компенсационные выплаты

 3.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

 3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса РФ, 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» на основании правового акта работодателя.

 3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации на основании правового акта работодателя.

 При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за работу в ночное время учитываются положения статьи 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

 Работникам учреждения за работу в ночное время производится доплата за каждый час работы в ночное время из расчета 35 процентов оклада (должностного оклада) за час работы.

 Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии со статьями 153, 290 Трудового кодекса Российской Федерации.

 3.4. Работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью до 8 календарных дней, которые суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

 Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается локальным нормативным актом учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

 3.5. Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах объёма субсидии, доведенной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

IV. Стимулирующие выплаты

 4.1. Стимулирующие выплаты производятся в пределах объёма субсидии, доведенной Учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания. Стимулирующие выплаты производятся на основании правового акта работодателя.

 4.2. Стимулирующие выплаты предназначены для усиления заинтересованности работников учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности, своевременном исполнении должностных обязанностей и в целях поощрения за выполненную надлежащим образом работу.

 4.3. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

 4.3.1. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

| Показатель | Размер выплаты за выслугу лет в процентах к окладу (должностному окладу) |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| Стаж работы от 1 до 3 лет | 10 |
| Стаж работы от 3 до 5 лет | 15 |
| Стаж работы от 5 до 10 лет | 20 |
| Стаж работы от 10 до 15 лет | 25 |
| Стаж работы свыше 15 лет | 30 |

 4.3.2. Предоставление отпуска за выслугу лет производится работникам учреждения из расчета один календарный день за полный год работы, но не более 10 календарных дней.

 4.3.3. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, а также установления ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города.

 На основании решения работодателя в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, а также на установление ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет, включаются иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

 4.4. Премирование по итогам работы за месяц

 4.4.1. Премирование по итогам работы за месяц (далее - ежемесячное премирование) устанавливается в размере до 50% оклада (должностного оклада) с надбавками и доплатами, установленными настоящим Положением.

 4.4.2. Ежемесячное премирование осуществляется на основании правового акта работодателя, издаваемого до 1-го числа месяца, следующего за месяцем, по итогам работы за который осуществляется премирование.

 Критериями оценки эффективности работы являются:

 качественное и добросовестное исполнение трудовых обязанностей в соответствующем периоде, направленных на обеспечение деятельности учреждения;

 выполнение учреждением дополнительных к плановой деятельности видов работ (функций) по поручению учредителя;

 качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных уставом учреждения, Положением об отделе, должностными инструкциями, качественная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

 качественное, своевременное выполнение планов работы, распоряжений и поручений руководителя учреждения, непосредственного руководителя по вопросам, входящим в компетенцию работника;

 проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;

 соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой и деловой обстановки в коллективе.

 4.4.3. Ежемесячное премирование выплачивается одновременно с заработной платой за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

 Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного премирования определяется согласно табелю учета рабочего времени.

 4.4.4. Ежемесячное премирование не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения работником учреждения нарушений и упущений, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

 4.4.5. Решение о невыплате (выплате в меньшем размере) премии принимается в тот расчетный период, в котором работодателю стало известно о допущении работником учреждения нарушений и упущений, указанных в Приложении 1 к настоящему Положению, и оформляется правовым актом работодателя.

 В отношении руководителя учреждения решение о невыплате (выплате в меньшем размере) премии принимается работодателем с обязательным указанием причин невыплаты (выплаты в меньшем размере) ежемесячной премии.

 4.5. Премирование по результатам работы за год.

 4.5.1. Работникам могут быть выплачены премии по результатам работы за год.

 4.5.2. Премия по результатам работы за год выплачивается на основании правового акта работодателя не позднее первого квартала, следующего за отчетным годом.

 4.5.3. Конкретный размер премии по результатам работы за год:

 руководителю учреждения устанавливается правовым актом работодателя, курирующим деятельность учреждения (Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации города Ханты-Мансийска);

 работникам учреждения устанавливается на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с непосредственным руководителем работника.

 4.5.4. Премия по результатам работы за год выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

 4.5.5. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное в календарном году время.

 В фактически отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы, за исключением случаев временной нетрудоспособности, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком.

 4.5.6. Работникам учреждения, с которыми трудовой договор расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по результатам работы за год производится за фактически отработанное время, за исключением случаев, указанных во втором абзаце настоящего пункта.

 Работникам учреждения, с которыми трудовой договор в течение календарного года расторгнут или прекращен по инициативе работодателя за совершение виновных действий, премия по результатам работы за год не выплачивается.

 Работники учреждения, уволившиеся в текущем году до 31 декабря года, за который производится выплата премии по результатам работы за год, представляют в бухгалтерию учреждения заявления о перечислении премии по результатам работы за год с указанием банковских реквизитов.

 4.5.7. Решение о размере выплаты премии принимается работодателем и оформляется правовым актом с обязательным указанием причин снижения (лишения) премии.

 4.5.8. Размер премии может быть уменьшен за допущение нарушений и упущений, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

 4.6. Работникам учреждения на основании правового акта работодателя может быть выплачена единовременная денежная премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

 Денежная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за счет средств фонда оплаты труда учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда работника.

 При установлении размера премии за выполнение особо важных и сложных заданий учитывается: успешное выполнение особо важных и сложных заданий, выполнение непредвиденных работ, оперативность в исполнении поручений; степень сложности выполняемого задания, эффективность полученных результатов, личный вклад работника и проявление инициативы при выполнении заданий.

V. Иные выплаты

5.1. Руководителю и работникам учреждения производятся иные выплаты, не относящиеся к фонду оплаты труда и осуществляемые в пределах объема субсидии, доведенной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также за счет средств от приносящей доход деятельности.

 5.1.1.Работникам и руководителю учреждения выплачивается материальная помощь 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;

 в случае утраты личного имущества, находящегося на территории города Ханты-Мансийска, в результате пожара, стихийного бедствия - в сумме 25 тысяч рублей один раз в календарном году.

 в случае смерти работника или его близких родственников материальная помощь на погребение выплачивается одному из близких родственников умершего работника или работнику в размере одного месячного фонда оплаты труда. Близкими родственниками настоящим Положением признаются дети, супруга (супруг), родители, родные братья и сестры.

 Основанием для выплаты материальной помощи является правовой акт работодателя, изданный на основании письменного заявления работника или его близкого родственника, с приложением подтверждающих документов.

 Указанные выплаты не учитываются при исчислении средней заработной платы.

 5.1.2. Единовременная выплата в размере должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в связи с достижением работником учреждения возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет.

 5.2 Руководителю и работникам учреждений производятся иные выплаты, в пределах выделенных средств на фонд оплаты труда.

 5.2.1. Работникам и руководителю учреждения за счет средств фонда оплаты труда производится доплата до размера месячной оплаты труда (без единовременной денежной премии) по листкам временной нетрудоспособности дополнительно к пособию, установленным Федеральным законом от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

 5.2.2. Руководителю и работникам учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата к отпуску в размере 10 000 рублей.

 В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата выплачивается по заявлению работника при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14-ти календарных дней.

 Основанием для выплаты единовременной выплаты к отпуску является правовой акт работодателя о предоставлении отпуска работнику.

 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

 работникам, принятым на работу по совместительству;

 работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до шести месяцев).

 5.2.3. Работникам 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 работника. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется на основании правового акта работодателя по заявлению работника с приложением подтверждающих документов.

 5.2.4. Единовременное пособие

 Руководителю учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в зависимости от стажа работы в должности руководителя данного учреждения в следующих размерах:

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

 Работнику учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере месячного фонда оплаты труда работника при стаже работы в данном учреждении не менее 10 лет.

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:

 месячная оплата труда (в том числе единовременная выплата к отпуску в размере 10 000 рублей) - 12,5 месячных фондов оплаты труда;

 премия по результатам работы за год и премия за выполнение особо важных и сложных заданий - 1 месячный фонд оплаты труда.

 Всего нормативный фонд оплаты труда учреждения на год формируется в размере 13,5 месячных фондов оплаты труда.

 6.3. Порядок планирования фонда оплаты труда учреждениями:

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

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

 проведение индексации должностных окладов;

 перевод на новые системы оплаты труда;

 увеличение (уменьшения) штатной численности;

 изменение размера минимального уровня заработной платы, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством.

 Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

Приложение 1

к Положению о размерах и условиях оплаты труда

и иных выплат руководителям, работникам

 муниципального бюджетного учреждения

«Молодежный центр»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 | до 100% |
| 2 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов | до 100% |
| 3 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 4 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений, писем, жалоб от организаций и граждан, нарушение сроков рассмотрения | до 100% |
| 5 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 6 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства | до 100% |
| 7 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников | до 50% |
| 8 | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | до 100% |
| 9 | Нарушение в учете материальных ценностей, допущение недостач, хищений, порчи имущества | до 100% |
| 10 | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | до 100% |