Приложение

к Решению Думы

города Ханты-Мансийска

 от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года № - \_\_\_\_\_\_

Положение

о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений города Ханты-Мансийска

1.Общие положения

1.1.Положение разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска.

1.2.Под учреждениями в настоящем Положении понимаются бюджетные учреждения, главным распорядителем бюджетных средств по отношению к которым является Департамент городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска.

1.3.Настоящее Положение определяет порядок установления размеров и условий оплаты труда, иных выплат руководителям бюджетных учреждений, в отношении которых учредителем выступает Администрация города Ханты-Мансийска.

1.4.Фонд оплаты труда руководителей учреждений формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, направленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее – субсидия).

1.5.Финансирование расходов на оплату труда руководителям учреждений осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета города Ханты-Мансийска, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидии.

1.6.Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя 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.

2.Должностные оклады

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и исчисляется в следующем порядке:

2.1.Руководителю учреждения устанавливается должностной оклад в размере 15 768,00 рублей.

3.Стимулирующие выплаты и иные выплаты

3.1.К стимулирующим выплатам относятся выплаты направленные на повышение мотивации и эффективности труда руководителей учреждения в соответствии с установленными в настоящем Положении показателями и критериями оценки труда работников, в целях поощрения за выполненную работу.

3.2.Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются на основании правового акта Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Департамент городского хозяйства).

3.3.Руководителям учреждений устанавливается следующие виды стимулирующих выплат:

ежемесячная персональная надбавка;

надбавка за комплексность и сложность управления;

надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

премирование по итогам работы;

премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

3.4.Руководителям устанавливаются следующие виды иных выплат:

материальная помощь к отпуску;

материальная помощь в случаях смерти руководителя учреждения или его близких родственников (родители, муж (жена), дети, родные братья и сестры).

3.5.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.

3.5.1.Премирование по итогам работы за год производится на основании решения балансовой комиссии муниципальных предприятий и учреждений жилищно-коммунального хозяйства города Ханты-Мансийска.

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

3.5.3.Руководителю учреждения, с которым трудовой договор (контракт) расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии производится за фактически отработанное время.

3.5.4.Премирование по итогам работы за год не выплачивается:

руководителю учреждения, с которым трудовой договор (контракт) расторгнут по инициативе Департамента городского хозяйства за совершение виновных действий;

руководителю учреждения, расторгнувшему трудовой договор (контракт) в течение календарного года по собственному желанию.

3.5.5.Снижение размера премии либо невыплата премии руководителю учреждения за допущенные нарушения и/или упущения в работе регулируется в соответствии с приложением к настоящему Положению. Решение оформляется правовым актом Департамента городского хозяйства с указанием причин невыплаты (снижения размера) премии.

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

3.6.Руководитель учреждения может быть премирован за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

3.6.2.Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется правовым актом Департамента городского хозяйства, но не более одного месячного фонда оплаты труда.

3.7.Руководителю учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску, материальная помощь к отпуску выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда.

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

3.7.2.Выплата материальной помощи к отпуску осуществляется согласно правовому акту Департамента городского хозяйства, изданному на основании письменного заявления руководителя учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи к отпуску.

3.7.3.Выплата материальной помощи к отпуску и ее размер не зависит от итогов оценки труда руководителя учреждения.

3.8.Руководителю учреждения выплачивается материальная помощь по его письменному заявлению с приложением подтверждающих документов, на основании правового акта Департамента городского хозяйства в случае смерти его близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере не более месячного фонда оплаты труда; в случае смерти руководителя учреждения выплаты производятся одному из его близких родственников.

3.8.1.Руководителю учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное пособие (выплата) в зависимости от стажа работы в должности руководителя учреждения в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер единовременного пособия (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 |

4.Особенности установления стимулирующих выплат и иных выплат

4.1.Ежемесячная персональная надбавка.

4.1.1.Руководителю учреждения устанавливается ежемесячная персональная надбавка к должностному окладу.

Размер ежемесячной персональной надбавки устанавливается в пределах от 10 до 50 процентов от должностного оклада.

Критериями определения размера ежемесячной персональной надбавки являются:

интенсивность труда;

профессионализм и инициативность;

значимость участка деятельности;

характер и важность решаемых вопросов;

новизна и эффективность предложенных решений.

4.2.Надбавка за комплексность и сложность управления.

4.2.1.Руководителю учреждения устанавливается надбавка за комплексность и сложность управления.

4.2.2.Размер ежемесячной надбавки за комплексность и сложность управления устанавливается в пределах от 5 до 75 процентов от должностного оклада.

Критериями определения размера ежемесячной надбавки за комплексность и сложность управления являются:

уровень сложности, объема, качества и своевременности выполняемой работы;

работа по нескольким направлениям, совмещения одновременно ряда функций.

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:

10 процентов - при стаже работы от 1 года до 5 лет;

15 процентов - при стаже работы от 5 до 10 лет;

20 процентов - при стаже работы от 10 до 15 лет;

30 процентов - при стаже работы свыше 15 лет.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к 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.Премирование по итогам работы.

4.4.1.Руководителю учреждения премирование по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) устанавливается в размере 100 процентов от должностного оклада.

Критериями оценки работы руководителя учреждения являются:

а) обеспечение деятельности учреждения и реализация мероприятий муниципальных программ;

б) соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе соблюдение финансовых нормативов бюджетных средств, своевременность уплаты налогов, сборов и иных обязательных платежей, предусмотренных законодательством РФ);

в) целевое и эффективное использование доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;

г) своевременное предоставление месячной, квартальной, годовой отчетности, а также запрашиваемой главным распорядителем бюджетных средств информации;

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

е) отсутствие просроченной и необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

ж) выполнение учреждением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) с учетом показателей, характеризующих объем (состав) и качество оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

4.4.2.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 приложении к настоящему Положению.

Приложение

к Положению об оплате труда, гарантиях

и компенсациях для руководителей

муниципальных бюджетных учреждений,

подведомственных Департаменту городского

хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

Перечень

нарушений и упущений,

за которые производится снижение размера премии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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, учредителя | 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 правил внутреннего трудового распорядка | до 100 % |