**Городской округ Ханты-Мансийск  
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

**ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_.\_\_\_.2020

№\_\_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положений

о размерах и условиях оплаты труда

и иных выплат руководителям, работникам

муниципальных бюджетных учреждений,

подведомственных Департаменту

образования Администрации

города Ханты-Мансийска

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании пункта 14.3 части 1 статьи 39 Устава города Ханты-Мансийска, руководствуясь статьей 70 Устава города Ханты-Мансийска:

1. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о размерах и условиях оплаты труда работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Руководителям муниципальных бюджетных учреждений привести локальные акты в соответствие с настоящим постановлением.
4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2020г.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска Черкунову И.А.

Глава города

Ханты – Мансийска М.П. Ряшин

Приложение 1

к постановлению Главы

города Ханты-Мансийска

от \_\_.\_\_.2020 №\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

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

I. Общие положения

1. Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Положение), регулирует порядок и условия оплаты труда и иных выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее руководители Учреждений, Учреждения, Департамент образования соответственно).
2. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Трудовом кодексе Российской Федерации.
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. 3аработная плата руководителя Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.5. Руководителям Учреждения могут выплачиваться иные выплаты по

согласованию с Департаментом образования за счет экономии объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, 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.

1. 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) устанавливается в кратности от 1 до 4.

III.Компенсационные выплаты

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 28.05.2010 № 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».
2. Руководителю Учреждения могут устанавливаться иные компенсационные выплаты, предусмотренные законодательством.
3. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах объема средств фонда оплаты труда Учреждения.

IV. Стимулирующие выплаты

1. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на повышение мотивации и эффективности труда руководителя Учреждения, в целях поощрения за выполненную работу.
2. Стимулирующие выплаты руководителю Учреждения устанавливаются и выплачиваются на основании локальных актов Департамента образования по каждому виду выплаты.
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.

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 Российской Федерации, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, а также в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города, относящихся к отрасли, соответствующей профилю учреждения.

1. Премирование по итогам работы.

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

4.4.1. Руководителю Учреждения премирование по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия) устанавливается в размере до 50 процентов от должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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 локальным актом Департамента образования с указанием причин невыплаты (снижения размера) ежемесячной премии.

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

4.4.2. Руководителю учреждения при наличии экономии объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и (или) за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы за квартал и по итогам работы за год.

Размер премии, устанавливаемый локальным актом Департамента образования, не может быть более одного фонда оплаты труда по итогам работы за квартал и не более трех фондов оплаты труда по итогам работы за год.

Премии по итогам работы за квартал, за год 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 локальным актом Департамента образования с указанием причин невыплаты (снижения размера) премии.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом, премия по итогам работы за год выплачивается не позднее второго квартала, следующего за отчетным годом.

Премия по итогам работы за год не выплачивается руководителям, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и (или) за виновные действия.

4.4.3. Руководителю Учреждения на основании локального акта Департамента образования, может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий при наличии экономии объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и (или) за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

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 и проявление инициативы при выполнении заданий.

4.5.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 локального акта Департамента образования, изданного на основании письменного заявления руководителя Учреждения о предоставлении отпуска и выплате единовременной выплаты к отпуску.

V. Иные выплаты.

1. Руководителю Учреждения выплачивается материальная помощь по его письменному заявлению с приложением подтверждающих документов на основании локального акта Департамента образования в размере не более одного месячного фонда оплаты труда в каждом из следующих случаев:

- вступления в брак впервые;

- рождения ребенка;

- утраты личного имущества, находящегося на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск, в результате пожара, стихийного бедствия;

- смерти близких родственников (супруг (супруга), дети, родители).

Конкретный размер материальной помощи по каждому из случаев устанавливается локальным актом Департамента образования.

1. В случае смерти руководителя Учреждения материальная помощь на погребение выплачивается одному из близких родственников, по письменному заявлению с приложением подтверждающих документов, на основании локального акта Департамента образования в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

Близкими родственниками признаются дети, супруга (супруг), родители, родные братья и сестры.

1. Руководителю Учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие 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 |

Основанием для выплаты единовременного пособия является локальный акт Департамента образования, изданный на основании письменного заявления руководителя Учреждения.

1. Выплаты, указанные в настоящем разделе, не учитываются при исчислении средней заработной платы.

VI. Формирование фонда оплаты труда

* 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.

* 1. 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.

* 1. Месячный фонд оплаты труда формируется по окладу (должностному окладу), компенсационным выплатам (районный коэффициента и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), стимулирующим выплатам (надбавка к должностному окладу за выслугу лет, премия по итогам работы за месяц), предусмотренным настоящим Положением в предельных размерах.
  2. 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 образования 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 премирования) 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% |
|  |  |  |

Приложение 2 к постановлению Главы города Ханты-Мансийска

от \_\_.\_\_.2020 №\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования  
Администрации города Ханты-Мансийска

1. Общие положения
2. Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Положение), регулирует порядок и условия оплаты труда и иных выплат работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска (далее - работники Учреждений, Учреждения, Департамент образования соответственно).
3. Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Трудовом кодексе Российской Федерации.
4. Размер заработной платы работника Учреждения не может быть ниже размера, рассчитанного в соответствии с действующим законодательством (далее - минимальный уровень заработной платы).

В случае если заработная плата работника 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. 3аработная плата работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат стимулирующего и компенсационного характера, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1. Работникам Учреждения могут выплачиваться иные выплаты по согласованию с Департаментом образования, за счет экономии объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, либо за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

II. Оклад (должностной оклад)

2.1. Работникам Учреждений оклады устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад), руб. |
| 1 квалификационный уровень | кладовщик; | 6 904 |
| уровень | уборщик производственных помещений; | 6 904 |
|  | уборщик служебных помещений; | 6 904 |
|  | уборщик территории; | 6 904 |
|  | гардеробщик; | 6 904 |
|  | подсобный рабочий 1 р.; | 6 904 |
|  | подсобный рабочий 2 р.; | 7 250 |
|  | столяр 2 р.; | 7 250 |
|  | столяр 3 р.; | 7 594 |
|  | токарь 2 р.; | 7 250 |
|  | токарь 3 р.; | 7 594 |
|  | плотник 2 р.; | 7 250 |
|  | плотник 3 р.; | 7 594 |
|  | станочник 2 р.; | 7 250 |
|  | станочник 3 р.; | 7 594 |
|  | обойщик 2 р.; | 7 250 |
|  | рабочий зеленного хозяйства 1 р.; | 6 904 |
|  | рабочий зеленного хозяйства 2 р.; | 7 250 |
|  | рабочий зеленного хозяйства 3 р.; | 7 594 |
|  | штукатур-маляр 1 р.; | 6 904 |
|  | штукатур-маляр 2 р.; | 7 250 |
|  | штукатур-маляр 3 р.; | 7 594 |
|  | сторож 1 р.; | 6 904 |
|  | электромонтер 1 р.; | 6 904 |
|  | электромонтер 2 р.; | 7 250 |
|  | электромонтер 3 р.; | 7 594 |
|  | лаборант химического анализа 3 р. | 7 594 |
|  |  |  |

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб. |
| 1 квалификационный | штукатур-маляр 4 р.; | 7 940 |
| уровень | водитель автомобиля 4 р.; | 7 940 |
|  | водитель автомобиля 5 р.; | 8 629 |
|  | электромонтер 4 р.; | 7 940 |
|  | электромонтер 5 р.; | 8 629 |
|  | тракторист 4 р.; | 7 940 |
|  | тракторист 5 р.;  машинист автовышки | 8 629 |
|  | и автогидроподъемника 4 р.; машинист автовышки | 7 940 |
|  | и автогидроподъемника 5 р.; | 8 629 |
|  | лаборант химического анализа 4 р.; | 7 940 |
|  | лаборант химического анализа 5 р.; | 8 629 |
|  | станочник 4 р.;  слесарь по контрольно-измерительным | 7 940 |
|  | приборам и автоматике 4 р.;  слесарь по контрольно-измерительным | 7 940 |
|  | приборам и автоматике 5 р.; | 8 629 |
|  | слесарь-ремонтник 4 р.; | 7 940 |
|  | слесарь-ремонтник 5 р.; | 8 629 |
|  | слесарь-сантехник 4 р.; | 7 940 |
|  | слесарь-сантехник 5 р.;  слесарь-электрик по ремонту | 8 629 |
|  | электрооборудования 4 р.;  слесарь-электрик по ремонту | 7 940 |
|  | электрооборудования 5 р.; | 8 629 |
|  | столяр 4 р.; | 7 940 |
|  | столяр 5 р.; | 8 629 |
|  | токарь 4 р.; | 7 940 |
|  | токарь 5 р.; | 8 629 |
|  | плотник 4 р.; | 7 940 |
|  | плотник 5 р.; | 8 629 |
|  | электросварщик 4 р.; | 7 940 |
|  | электросварщик 5 р.; | 8 629 |
|  | электрогазосварщик 4 р.; | 7 940 |
|  | электрогазосварщик 5 р.; | 8 629 |
|  | оператор химводоотчистки 4 р. | 7 940 |
| 2 квалификационный | водитель автомобиля 6 р.; | 8 976 |
| уровень | электромонтер 6 р.; | 8 976 |
|  | тракторист 6 р.; | 8 976 |
|  | машинист крана (крановщик) 6 р.;  слесарь по контрольно-измерительным | 8 976 |
|  | приборам и автоматике 6 р.; машинист автовышки | 8 976 |
|  | и автогидроподъемника 6 р; | 8 976 |
|  | слесарь-ремонтник 6 р.; | 8 976 |
|  | слесарь-сантехник 6 р.;  слесарь-электрик по ремонту | 8 976 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | электрооборудования 6р.;  столяр 6 р.;  токарь 6 р.;  плотник 6 р.;  электросварщик 6 р. | 8 976  8 976  8 976  8 976  8 976 |
| 3 квалификационный уровень | слесарь-ремонтник 8 р.;  слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 8 р. | 10 355  10 355 |

2.4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб. |
| 1 квалификационный | делопроизводитель; | 7 254 |
| уровень | кассир; | 7 254 |
|  | секретарь; | 7 254 |
|  | секретарь-машинистка; | 7 254 |
|  | табельщик | 7 254 |

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб. |
| 1 квалификационный уровень | диспетчер;  инспектор по кадрам;  лаборант;  секретарь руководителя;  техник;  техник-программист | 7 940  7 940  7 940  7 940  7 940  7 940 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий архивом;  заведующий складом | 8 340  8 340 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий общежитием;  начальник хозяйственного отдела | 8 754  8 754 |
| 4 квалификационный уровень | мастер контрольный (участка, цеха);  мастер участка (включая старшего);  механик;  начальник автоколонны | 9 199  9 199  9 199  9 199 |
| 5 квалификационный уровень | начальник гаража;  начальник (заведующий) мастерской;  начальник ремонтного цеха;  начальник смены (участка);  начальник цеха (участка) | 9 646  9 646  9 646  9 646  9 646 |

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб |
| 1 квалификационный уровень | бухгалтер;  инженер;  специалист по охране труда;  инженер-электроник (электроник);  инженер-энергетик (энергетик);  экономист;  специалист по персоналу;  юрисконсульт | 10 124  10 124  10 124  10 124  10 124  10 124  10 124  10 124 |
| 5 квалификационный уровень | заместитель главного бухгалтера; заместитель начальника отдела (кадров, материально-технического снабжения, планово-экономического, охраны труда, производственно-технического, юридического и др.);  ведущий экономист | 12310  12310  12310 |

1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб. |
| 1 квалификационный уровень | начальник отдела (кадров, материально- технического снабжения, планово­  экономического, охраны труда,  производственно-технического, юридического и др.) | 14 000 |
| 2 квалификационный уровень | заместитель директора (начальника) учреждения;  главный бухгалтер;  главный диспетчер;  главный инженер;  главный энергетик | 15 545  15 545  15 545  15 545  15 545 |

1. 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.
2. Компенсационные выплаты
3. 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 28.05.2010 № 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».
4. Выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.
5. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются руководителем Учреждения в следующих размерах:

а) за работу в ночное время устанавливаются в размере 40 процентов оклада (должностного оклада) за каждый час работы;

б) за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда - устанавливаются организациями по результатам аттестации рабочих мест и оценки условий труда на них;

в) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ (за высокую интенсивность и напряженность труда), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора, но не ниже 20 процентов оклада (должностного оклада) по основной работе;

г) за работу в выходные и нерабочие праздничные дни - не менее чем в двойном размере оклада (должностного оклада) за фактически отработанное время с учетом всех надбавок, доплат и ежемесячного премирования, предусмотренных настоящим положением. 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;

д) за сверхурочную работу - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере, с учетом всех надбавок, доплат и ежемесячного премирования, предусмотренных настоящим положением.

е) за руководство бригадой бригадирам из числа рабочих, производителям работ, не освобожденным от основной работы, устанавливается доплата в размере не более 20 процентов оклада (должностного оклада).

1. Стимулирующие выплаты
2. Стимулирующие выплаты предназначены для усиления заинтересованности работников Учреждения в повышении результативности профессиональной деятельности.
3. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются и выплачиваются на основании приказа руководителя Учреждения по каждому виду выплаты.
4. Ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за особые условия труда – персональная надбавка.

Размер ежемесячной персональной надбавки устанавливается до 50 процентов от 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, на основании приказа руководителя Учреждения персонально в отношении каждого работника Учреждения по представлению непосредственного руководителя, с обоснованием предлагаемого размера ежемесячной надбавки.

Критериями определения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия работы являются:

- интенсивность труда;

- профессионализм и инициативность;

- значимость участка деятельности;

- характер и важность решаемых вопросов;

- новизна и эффективность предложенных решений и.др.

1. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в зависимости от стажа работы в отрасли, соответствующей профилю Учреждения.

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается всем работникам учреждений в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

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 Российской Федерации, периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, в государственных, муниципальных предприятиях и учреждениях города, а также прочие периоды работы по специальности.

4.5 Ежемесячная доплата водителям за классность:

Ежемесячная доплата водителям устанавливается в процентах от должностного оклада, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

I класс – 25 процентов тарифной ставки (должностного оклада);

II класс – 10 процентов тарифной ставки (должностного оклада).

* 1. Премирование по итогам работы.

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

4.6.1. Премирование по итогам работы за месяц (далее - ежемесячное премирование) устанавливается в размере до 50 процентов от 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.

Ежемесячно до 25 числа текущего месяца руководитель Учреждения приказом определяет размер ежемесячной премии каждому работнику, по представлению непосредственного руководителя, с обоснованием предлагаемого размера ежемесячной премии.

Критериями оценки эффективности работы являются:

соблюдение работником финансовой дисциплины (в том числе соблюдение финансовых нормативов бюджетных средств, своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

выполнение работником дополнительных к основной деятельности видов работ (функций) по поручению руководителя;

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных уставом Учреждения, положением об отделе, должностными инструкциями, эффективность работы;

качественная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

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

инициативность в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений в целях повышения эффективности трудовой функции, освоение и применение в работе современных технологий, успешное выполнение наиболее сложных работ;

соблюдение техники безопасности труда и противопожарной безопасности, трудовой дисциплины, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой и деловой обстановки в коллективе.

Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное работниками время согласно табеля учета рабочего времени.

Ежемесячное премирование может быть выплачено в меньшем размере в случае допущения работником Учреждения нарушений и упущений согласно таблицы к настоящему Положению.

Снижение размера ежемесячной премии работникам оформляется приказом руководителя Учреждения. Работники должны быть ознакомлены с приказом о снижении размера ежемесячной премии под роспись.

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

4.6.2 Работникам учреждения при наличии экономии объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и (или) за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы за квартал и по итогам работы за год.

Размеры премии по итогам работы за квартал, за год устанавливаются на основании приказа руководителя Учреждения персонально в отношении каждого работника Учреждения по представлению непосредственного руководителя, и по согласованию с руководителем Департамента образования с обоснованием предлагаемого размера премии: по итогам работы за квартал - не более одного фонда оплаты труда; по итогам работы за год - не более двух месячных фондов оплаты труда.

Премия по итогам работы за квартал, год не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения нарушения работником Учреждения и (или) упущения, указанные в таблице к настоящему Положению.

Снижение размера премии по итогам работы за квартал, год работникам оформляется приказом руководителя Учреждения. Работники должны быть ознакомлены с приказом о снижении размера премии под роспись.

Критериями оценки эффективности работы являются:

соблюдение работником финансовой дисциплины (в том числе соблюдение финансовых нормативов бюджетных средств, своевременность уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации);

выполнение работником дополнительных к основной деятельности видов работ (функций) по поручению руководителя;

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных уставом Учреждения, положением об отделе, должностными инструкциями, эффективность работы;

качественная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов;

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

инициативность в выполнении должностных обязанностей, внесение предложений в целях повышения эффективности трудовой функции, освоение и применение в работе современных технологий, успешное выполнение наиболее сложных работ;

соблюдение техники безопасности труда и противопожарной безопасности, трудовой дисциплины, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой и деловой обстановки в коллективе.

Работникам Учреждения, трудовой договор с которыми расторгнут или прекращен в течение календарного года, выплата премии по результатам работы за квартал, год производится за фактически отработанное время.

В этих целях, работнику необходимо предоставить в Учреждение заявление о перечислении указанной в настоящей части выплаты, с указанием банковских реквизитов.

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 квартал, год не выплачивается.

Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается работнику по основному месту работы.

4.6.3. Работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий при наличии экономии объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и (или) за счет средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается 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 и проявление инициативы при выполнении заданий.

* 1. Единовременная выплата к отпуску.

Работнику 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 локального акта работодателя, изданного на основании письменного заявления работника Учреждения о предоставлении отпуска и выплате единовременной выплаты к отпуску.

V. Иные выплаты

* 1. Работнику Учреждения может быть выплачена материальная помощь по его письменному заявлению с приложением подтверждающих документов на основании правового акта руководителя Учреждения в размере не более одного месячного фонда оплаты труда в каждом из следующих случаев:

- вступления в брак впервые;

- рождения ребенка;

- утраты личного имущества, находящегося на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск, в результате пожара, стихийного бедствия;

- смерти близких родственников (супруг (супруга), дети, родители).

Конкретный размер материальной помощи по каждому из случаев и в отношении конкретного работника устанавливается приказом руководителя Учреждения по согласованию с Департаментом образования.

5.2 В случае смерти работника Учреждения материальная помощь на погребение выплачивается одному из близких родственников, по письменному заявлению с приложением подтверждающих документов, на основании правового акта руководителя Учреждения по согласованию с Департаментом образования, в размере не более одного месячного фонда оплаты труда.

Близкими родственниками признаются дети, супруга (супруг), родители, родные братья и сестры.

5.3. Работникам 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. Выплаты, указанные в настоящем разделе, не учитываются при исчислении средней заработной платы.

1. 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 работников Учреждения формируется на очередной календарный год по следующим нормативам:

1. месячная оплата труда 12 месячных фондов оплаты труда
2. премии по результатам работы за год – 0,5 месячных фонда оплаты труда;
3. единовременная выплата к отпуску - 1 месячный фонд оплаты труда.

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

6.3.Месячный фонд оплаты труда формируется по окладу (должностному окладу), компенсационным выплатам (районный коэффициента и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), стимулирующим выплатам (надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка к окладу (должностному окладу) за особые условия труда, премия по итогам работы за месяц), 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 работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Ханты-Мансийска

Перечень нарушений и упущений,

за которые производится снижение размера премии

по итогам работы за месяц, год работника Учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Нарушения и упущения | Максимальный процент снижения (за каждый случай упущения в процентах от установленного размера ежемесячного премирования) |
| 1. | Ненадлежащее исполнение руководителем обязанностей по организации работы во вверенном структурном подразделении, недостаточная требовательность и недостаточный контроль над деятельностью подчиненных | 100% |
| 2. | Не проведение, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | 100% |
| 3. | Нарушение в учете финансовых и/или материальных ценностей, совершение действий (бездействия), повлекших недостачу, хищение или порчу имущества | 100% |
| 4. | Не предоставление либо нарушение сроков представления установленной отчетности, повлекшее за собой привлечение к уплате штрафов, пеней | 100% |
| 5. | Представление неверной и/или неполной отчетности, информации, повлекшее за собой привлечение к уплате штрафов, пеней | 100% |
| 6. | Неисполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | 100% |
| 7. | Невыполнение планов работы, требований постановлений, распоряжений, решений, приказов, поручений | 100% |
| 8. | Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией работника | 50% |
| 9. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей | 50% |
| 10. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, требований постановлений, распоряжений, решений, приказов, поручений | 50% |
| 11. | Необоснованный отказ от выполнения указания, поручения руководителя (начальника) | 30% |
| 12. | Неквалифицированное рассмотрение обращений организаций и граждан и (или) нарушение сроков их рассмотрения | 30% |
| 13. | Неквалифицированная подготовка и оформление документов | 20% |
| 14. | Ненадлежащее выполнение указания руководителя (начальника) | 20% |
| 10. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 20% |