Проект

**Городской округ Ханты-Мансийск**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**ГЛАВА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_

Об утверждении Положения о размерах

и условиях оплаты труда и иных

выплат руководителям и работникам

муниципальных бюджетных учреждений,

подведомственных Департаменту

городского хозяйства Администрации

города Ханты-Мансийска»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 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 и иных выплат руководителям и работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Руководителям муниципальных бюджетных учреждений, указанных в пункте 1 настоящего постановления, привести правовые (локальные) акты в соответствие с настоящим постановлением.

Признать утратившими силу постановления Главы города Ханты-Мансийска:

от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 29.09.2020 № 58 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 04.10.2021 № 63 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 20.05.2022 № 25 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 12.09.2022 № 48 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 05.10.2022 № 57 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 14.11.2022 № 63 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

от 16.02.2023 № 9 «О внесении изменений в постановление Главы города Ханты-Мансийска от 30.03.2020 № 14 «Об утверждении Положений о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям, работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска»;

4.Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.03.2024.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска Волчкова С.А.

Глава города

Ханты-Мансийска М.П.Ряшин

Приложение

к постановлению Главы

города Ханты-Мансийска

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2024 № \_\_\_\_

Положение

о размерах и условиях оплаты труда

и иных выплат руководителям и работникам муниципальных

бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат руководителям и работникам муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Департаменту городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее – Положение), разработано в соответствии с трудовым законодательством и иными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска и регулирует порядок и условия оплаты труда и иных выплат руководителям и работникам муниципального бюджетного учреждения «Горсвет», муниципального бюджетного учреждения «Ритуальные услуги» муниципального бюджетного учреждения «Управление по эксплуатации служебных зданий» (далее – Учреждение).

1.2.Термины и определения, используемые в настоящем Положении, применяются в значении Трудового кодекса Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс).

1.3.Оплата труда руководителя и работников Учреждения состоит из:

должностного оклада;

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.4.Выплаты, установленные настоящим Положением, осуществляются за счет средств субсидии, доведенной до Учреждения главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией города Ханты-Мансийска – на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

1.5.Месячная заработная плата руководителя и работников Учреждения, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности) без нарушений, не может быть ниже размера минимального месячного размера оплаты труда, установленного в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре (далее – ММРОТ).

Доплата до установленной законодательством величины ММРОТ производится руководителям и работникам Учреждения, у которых размер исчисленной в установленном порядке заработной платы при соблюдении условий, указанных в абзаце первом настоящего пункта, ниже установленной законодательством величины ММРОТ.

1.6.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 8.

1.7.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 года, следующего за отчетным (итоговый контроль), представляет в управление финансового и бухгалтерского контроля Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска 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 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

1.8.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.

1.9.Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

II. Основные условия оплаты труда

2.1.Размеры должностных окладов руководителя и работников Учреждения определяются трудовым договором и устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.2.Размеры окладов руководителя и работников Учреждения, указанные в приложении 1 к настоящему Положению, устанавливаются на основе требований к уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.3.Оплата труда руководителя и работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по должности, занимаемой по основной работе, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.4.В расчет месячного фонда оплаты труда при начислении выплат, предусмотренных настоящим Положением, включаются:

должностной оклад;

компенсационные выплаты (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда);

стимулирующие выплаты (надбавка за комплексность и сложность управления, ежемесячная персональная надбавка, премирование по итогам работы за месяц, ежемесячная доплата водителям за классность);

иные выплаты.

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1.Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 148, 315-317 Трудового кодекса, решением Думы города Ханты-Мансийска от 28.05.2010 №982 «О Положении, о гарантиях и компенсациях для лиц, 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 на основании правового (локального) акта работодателя.

3.2.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется в соответствии со статьями 149-154 Трудового кодекса, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 27.06.2023 №35-п.

3.3.Выплаты руководителям и работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем в соответствии со [статьей 147](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=102527) Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

Вид, размер и срок, на который устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

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

Работникам Учреждения за работу в ночное время производится доплата за каждый час работы в ночное время из расчета 35 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

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

Решение о привлечении руководителей и работников к работе в выходные или нерабочие праздничные дни принимается на основании локального акта работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность соответствующего Учреждения.

При определении минимальных размеров повышения оплаты труда за сверхурочную работу время, отработанное сверхурочно, оплачивается сверх заработной платы, начисленной руководителю и работнику за работу в пределах установленной для него продолжительности рабочего времени из расчета полуторного (за первые два часа) либо двойного (за последующие часы) должностного оклада с начислением всех компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных системой оплаты труда, на одинарную тарифную ставку или одинарный оклад (должностной оклад).

3.4.Руководителям и работникам, имеющим ненормированный рабочий день, предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью от 3 до 8 календарных дней, которые суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Перечень должностей руководителей, работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается локальным нормативным актом Учреждения в порядке, установленном Трудовым кодексом по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность соответствующего Учреждения.

3.5.Руководителю и работникам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, который суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, продолжительность которого устанавливается в следующем порядке:

при стаже работы в Учреждении:

от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

от 15 и более лет – 10 календарных дней.

В стаж работы для установления ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет 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 Ханты-Мансийска, относящихся к отрасли, соответствующей профилю учреждения.

3.6.Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджета города Ханты-Мансийска, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидии и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

4.1.В целях поощрения работников и руководителя Учреждения, устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

надбавка за комплексность и сложность управления (для руководителя Учреждения);

ежемесячная персональная надбавка (для руководителя Учреждения);

премии по итогам работы за месяц, год, квартал;

премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

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

4.3.Ежемесячная надбавка за комплексность и сложность управления к должностному окладу устанавливается руководителю Учреждения в пределах от 10 до 50 процентов от должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за комплексность и сложность управления руководителю Учреждения устанавливается по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность соответствующего Учреждения.

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

уровень сложности, объема, качества и своевременности выполняемой работы;

работа по нескольким направлениям, совмещение одновременно ряда функций.

Решение о выплате и конкретный размер надбавки определяется правовым актом работодателя.

4.4.Ежемесячная персональная надбавка к должностному окладу устанавливается руководителю Учреждения в пределах от 10 до 50 процентов от должностного оклада по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения.

Критериями определения размера ежемесячной персональной надбавки являются:

интенсивность труда;

профессионализм и инициативность;

характер и важность решаемых вопросов;

значимость участка деятельности;

новизна и эффективность предложенных решений.

Решение о выплате и конкретный размер надбавки определяется правовым актом работодателя.

4.5.Премия по итогам работы за месяц

4.5.1.Премия по итогам работы за месяц работникам и руководителю Учреждения устанавливается в размере 100 процентов от должностного оклада.

Премия по итогам работы за месяц выплачивается на основании правового (локального) акта работодателя, издаваемого до 01 числа месяца, следующего за месяцем, по итогам работы за который осуществляется премирование.

Критериями оценки работы руководителя Учреждения являются:

обеспечение деятельности Учреждения и реализация мероприятий муниципальных программ с соблюдением установленных сроков;

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

целевое и эффективное использование субсидий, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также средств, полученных от приносящей доход деятельности;

своевременное предоставление отчетности;

выполнение Учреждением дополнительных к плановой деятельности видов работ (функций) по поручению Учредителя;

отсутствие просроченной и необоснованной дебиторской и кредиторской задолженности;

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

Критериями оценки работы работников Учреждения являются:

а) качественное, эффективное и своевременное выполнение функциональных, профессиональных обязанностей, определенных уставом Учреждения, положением об отделе, должностными инструкциями;

б) подготовка и оформление финансовых и иных документов в установленном порядке и сроки;

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

г) внесение предложений в целях повышения эффективности трудовой функции, освоение и применение в работе современных технологий;

д) соблюдение техники безопасности труда и противопожарной безопасности, трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка;

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

4.5.2.Премия по итогам работы за месяц выплачивается одновременно с заработной платой за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.5.3.Премия по итогам работы за месяц не выплачивается или выплачивается в меньшем размере в случае допущения руководителем, работником Учреждения нарушений и упущений, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.

4.5.4.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 2 к настоящему Положению, и оформляется правовым (локальным) актом работодателя.

4.6.Премия по итогам работы за квартал

Премия по итогам работы за квартал может быть выплачена за:

добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, подтвержденное отсутствием дисциплинарных взысканий;

достижение значимых результатов при выполнении должностных обязанностей;

соблюдение установленных сроков подготовки документов, выполнения поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации;

внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на деятельности органа местного самоуправления;

оказание помощи молодым специалистам (наставничество).

Решение о выплате и конкретный размер премии по итогам работы за квартал руководителю и работникам Учреждения определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения.

Премия по результатам работы за квартал выплачивается на основании правового (локального) акта работодателя не позднее квартала, следующего за отчетным кварталом.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается за счет экономии средств, выделенных в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, за счет средств от приносящей доход деятельности.

Премия по итогам работы за квартал выплачивается за фактически отработанное в квартале 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.

4.7.Премия по итогам работы за год

Премия по итогам работы за год может быть выплачена за:

добросовестное и эффективное исполнение должностных обязанностей, подтвержденное отсутствием дисциплинарных взысканий;

достижение значимых результатов при выполнении должностных обязанностей;

соблюдение установленных сроков подготовки документов, выполнения поручений, своевременность принятия решений и представления необходимой информации;

внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на деятельности Учреждения;

качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей или обязанностей временно отсутствующего работника.

Решение о выплате и конкретный размер премии по итогам работы за год руководителю и работникам Учреждения определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения.

Премия по итогам 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.

Премия по итогам работы за год выплачивается руководителю Учреждения по итогам рассмотрения результатов деятельности Учреждения балансовой комиссией по контролю за результатами деятельности муниципальных учреждений.

Конкретный размер премии по итогам работы за год руководителю Учреждения определяется правовым (локальным) актом работодателя.

Премия по итогам работы за год выплачивается работникам Учреждения не позднее последнего рабочего дня текущего года.

Конкретный размер премии по итогам работы за год работникам Учреждения определяется правовым (локальным) актом работодателя, при этом размер премии по итогам работы за год должен составлять не более 1 фонда оплаты труда.

Премия по итогам работы за год не выплачивается:

Руководителю, работнику Учреждения, с которым трудовой договор (контракт) расторгнут по инициативе работодателя, за совершение виновных действий;

Руководителю, работнику Учреждения, расторгнувшему трудовой договор (контракт) в течение календарного года по собственному желанию.

4.8.Премия за выполнение особо важных и сложных заданий работникам и руководителю Учреждения может быть выплачена на основании правового (локального) акта работодателя 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 работника и проявление инициативы при выполнении заданий.

Решение о выплате и конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю и работникам Учреждения определяется правовым (локальным) актом работодателя по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения.

4.9. Стимулирующая выплата «Ежемесячная доплата водителям за классность»:

I класс - 25 процентов;

II класс - 10 процентов.

4.10.Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.11.Стимулирующие выплаты учитываются в составе средней заработной платы для расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, а также для предоставления информации по исчислению размера пенсии.

4.12.Стимулирующие выплаты производятся в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджета города Ханты-Мансийска, направленных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в виде субсидии и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

V. Иные выплаты работникам Учреждения

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.

5.2.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска:

5.2.1.Работникам и руководителю Учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работники и руководители Учреждения, вновь принятые на работу в календарном году и отработавшие шесть и более месяцев в Учреждении, имеют право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается на основании правового (локального) акта работодателя, изданного на основании письменного заявления работника, руководителя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплате.

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

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда работника, руководителя и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника, руководителя в очередной оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не зависит от итогов оценки труда работника, руководителя.

5.2.2.Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачивается:

работнику, руководителю, принятому на работу по совместительству;

работнику, руководителю, принятому из другой муниципальной организации города Ханты-Мансийска, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в случае подтверждения соответствующей справкой факта невыплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3.Единовременная выплата при выходе на пенсию

Руководителю и работникам Учреждения в случае увольнения в связи с выходом на пенсию выплачивается единовременное пособие в размере месячного фонда оплаты труда работника на дату увольнения при стаже работы в данном Учреждении не менее 10 лет.

5.4.Работникам Учреждения по согласованию с заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска, координирующим деятельность Учреждения, может быть установлен персональный повышающий коэффициент от должностного оклада с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, уникальности и заинтересованности в конкретном работнике для реализации уставных задач Учреждения и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента от должностного оклада и его размерах принимается персонально в отношении конкретного работника. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0.

Порядок и условия выплаты персонального повышающего коэффициента определяются локальным актом Учреждения.

5.5. 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;

смерти руководителя, работника Учреждения или его близких родственников (супруг (супруга), дети, родители) - в размере одного месячного фонда оплаты труда.

5.5.1.В случае смерти руководителя, работника Учреждения единовременная выплата на погребение выплачивается одному из близких родственников умершего.

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

Основанием для выплаты является приказ руководителя Учреждения, изданный на основании письменного заявления работника Учреждения или его близкого родственника, с приложением подтверждающих документов.

5.5.2.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. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется по заявлению с приложением подтверждающих документов на основании приказа руководителя Учреждения.

5.6.Руководителям и 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.

VII.Формирование фонда оплаты труда

7.1.Размер фонда оплаты труда индексируется в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1)месячная оплата труда – 12 месячных фондов оплаты труда;

2)единовременная выплата к отпуску – 1 месячный фонд оплаты труда;

3)премия по итогам работы за квартал, год, выполнение особо важных и сложных заданий – 2,5 месячных фонда оплаты труда.

**Всего нормативный фонд оплаты труда Учреждения на год формируется в размере 15,5 месячных фондов оплаты труда.**

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

7.4.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.

Руководитель Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение норм, установленных настоящим Положением.

Приложение 1

к Положению о размерах

и условиях оплаты труда

и иных выплат работникам

муниципальных бюджетных

учреждений, подведомственных

Департаменту городского

хозяйства Администрации

города Ханты-Мансийска

**Размеры**

**должностных окладов работников учреждений**

**Размер должностных окладов руководителя Учреждения**

**Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором и составляет 37 376,00 рублей.**

**Таблица 1**

**Размер должностных окладов работников Учреждения**

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Оклад (должностной оклад), руб. |
| 1 квалификационный уровень | кладовщик;  рабочий ритуальных услуг;  уборщик производственных и служебных помещений;  уборщик территории;  гардеробщик;  подсобный рабочий 1 р.;  подсобный рабочий 2 р.;  столяр 2 р.;  столяр 3 р.;  токарь 2 р.;  токарь 3 р.;  плотник 2 р.;  плотник 3 р.;  станочник 2 р.;  станочник 3 р.;  обойщик 2 р.;  землекоп 2 р.;  землекоп 3 р.;  рабочий зеленного хозяйства 1 р.;  рабочий зеленного хозяйства 2 р.;  рабочий зеленного хозяйства 3 р.;  штукатур 1 р.;  штукатур 2 р.;  штукатур 3 р.;  сторож 1 р.;  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 1 р.;  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 2 р.;  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 3 р.;  лаборант химического анализа 3 р. | 11 302  11 302  11 302  11 302  11 302  11 302  11 868  11 868  12 432  11 868  12 432  11 868  12 432  11 868  12 432  11 868  11 868  12 432  11 302  11 868  12 432  11 302  11 868  12 432  11 302  11 302  11 868  12 432  12 432 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб. |
| 1 квалификационный уровень | штукатур 4 р.;  водитель автомобиля 4 р.;  водитель автомобиля 5 р.;  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 4 р.;  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 5 р.;  тракторист 4 р.;  тракторист 5 р.;  машинист автовышки и автогидроподъемника 4 р.;  машинист автовышки и автогидроподъемника 5 р.;  лаборант химического анализа 4 р.;  лаборант химического анализа 5 р.;  станочник 4 р.;  слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 4 р.;  слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 5 р.;  слесарь-ремонтник 4 р.;  слесарь-ремонтник 5 р.;  слесарь – сантехник 4 р.;  слесарь – сантехник 5 р.;  слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 4 р.;  слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 5 р.;  столяр 4 р.;  столяр 5 р.;  токарь 4 р.;  токарь 5 р.;  плотник 4 р.;  плотник 5 р.;  электросварщик 4 р.;  электросварщик 5 р.;  электрогазосварщик 4 р.;  электрогазосварщик 5 р.;  оператор химводоотчистки 4 р. | 12 998  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998  14 125  12 998 |
| 2 квалификационный уровень | водитель автомобиля 6 р.;  электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования 6 р.;  тракторист 6 р.;  машинист крана (крановщик) 6 р.;  слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике 6 р.;  машинист автовышки и автогидроподъемника 6 р.;  слесарь-ремонтник 6 р.;  слесарь – сантехник 6 р.;  слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 6 р.;  столяр 6 р.;  токарь 6 р.;  плотник 6 р.;  электросварщик 6 р. | 14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694  14 694 |
| 3 квалификационный уровень | слесарь-ремонтник 8 р.;  слесарь-электрик по ремонту электрооборудования 8 р. | 16 951  16 951 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (оклад), руб. |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель;  кассир;  секретарь;  секретарь-машинистка;  табельщик | 11 876  11 876  11 876  11 876  11 876 |

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 | 12 998  12 998  12 998  12 998  12 998  12 998 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий архивом;  заведующий складом | 13 653  13 653 |
| 3 квалификационный уровень | заведующий общежитием;  начальник хозяйственного отдела | 14 330  14 330 |
| 4 квалификационный уровень | мастер контрольный (участка, цеха);  мастер участка (включая старшего);  механик;  начальник автоколонны | 15 059  15 059  15 059  15 059 |
| 5 квалификационный уровень | начальник гаража;  начальник (заведующий) мастерской;  начальник ремонтного цеха;  начальник смены (участка);  начальник цеха (участка) | 15 791  15 791  15 791  15 791  15 791 |

Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего 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 кадрам;  юрисконсульт;  специалист контрактной службы | 16 574  16 574  16 574  16 574  16 574  16 574  16 574  16 574  16 574 |
| 4 квалификационный уровень | ведущий экономист | 19 011 |
| 5 квалификационный уровень | заместитель главного бухгалтера;  заместитель начальника отдела (кадров, материально-технического снабжения, планово-экономического, охраны труда, производственно-технического, юридического и др.) | 19 011  19 011 |

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.);  руководитель контрактной службы | 21 622  21 622 |
| 2 квалификационный уровень | заместитель директора (начальника) учреждения;  главный бухгалтер;  главный диспетчер;  главный инженер;  главный энергетик | 24 008  24 008  24 008  24 008  24 008 |

Приложение 2

к Положению о размерах

и условиях оплаты труда

и иных выплат работникам

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 и работников Учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N 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. | Непроведение, 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. | Непредоставление 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% |
| 15. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка | 20% |