**Муниципальное образование**

**Ханты-Мансийского автономного округа – Югры**

**городской округ город Ханты-Мансийск**

**ДУМА ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА**

**РЕШЕНИЕ**

*Принято*

 *26 сентября 2014 года*

О размерах, условиях оплаты труда

и иных выплат руководителей,

заместителей руководителей,

главных бухгалтеров муниципальных

бюджетных учреждений города Ханты-Мансийска

Рассмотрев проект Решения Думы города Ханты-Мансийска «О размерах, условиях оплаты труда и иных выплат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений города Ханты-Мансийска», руководствуясь частью 1 статьи 69 Устава города Ханты-Мансийска,

Дума города Ханты-Мансийска РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений города Ханты-Мансийска согласно приложению к настоящему Решению.

2. Признать утратившими силу:

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2011 года № 157 «О размерах и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 02 марта 2012 года № 199 «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2011 года № 157 «О размерах и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 27 сентября 2012 года № 275-V РД «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2011 года № 157 «О размерах и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 29 декабря 2012 года № 334-V РД «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2011 года № 157 «О размерах и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 01 апреля 2013 года № 370-V РД «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2011 года № 157 «О размерах и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска»;

- Решение Думы города Ханты-Мансийска от 19 июля 2013 года № 414-V РД «О внесении изменений в Решение Думы города Ханты-Мансийска от 28 декабря 2011 года № 157 «О размерах и условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений города Ханты-Мансийска».

 3. Настоящее Решение вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

**Глава города Ханты-Мансийска В.А. Филипенко**

*Подписано*

*29 сентября 2014 года*

Ханты-Мансийск

29 сентября 2014 года

№ 537 – V РД

Приложение

к Решению Думы города Ханты-Мансийска

от 29 сентября 2014 года № 537 – V РД

**Положение**

**о размерах, условиях оплаты труда и иных выплат руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений города Ханты-Мансийска**

**Раздел 1. Общие положения**

* 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.
	2. Под учреждениями в настоящем Положении понимаются бюджетные учреждения, главными распорядителями бюджетных средств по отношению к которым являются Администрация города Ханты-Мансийска, Управление по физической культуре, спорту и молодежной политике Администрации города Ханты-Мансийска.
	3. Настоящее Положение определяет порядок установления размеров и условий оплаты труда, иных выплат руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам (далее по тексту – работники) бюджетных учреждений, в отношении которых учредителем выступает муниципальное образование город Ханты-Мансийск.
	4. 4. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется на календарный год, исходя из размера субсидии, направленной на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, связанного с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) (далее по тексту – субсидия), и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
	5. Финансирование расходов на оплату труда работникам учреждения 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 и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**Раздел II. Должностные оклады**

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

2.1. Руководителю учреждения средств массовой информации и культуры:

* + 1. В кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее – работники основного персонала учреждения), и составляет до 5 размеров указанной заработной платы. Средняя заработная плата работников рассчитывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
		2. Должностной оклад руководителя устанавливается исходя из величины среднего оклада (должностного оклада), исчисленного по категории работников, в зависимости от вида экономической деятельности учреждения с применением коэффициента кратности.
		3. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается пропорционально величине среднего оклада (должностного оклада), исчисленного по должностям работников учреждения, предусмотренных штатным расписанием (штатом) учреждения.
		4. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается с учетом общей штатной численности учреждения:

|  |  |
| --- | --- |
| Общая штатная численность учреждения (единиц) | Коэффициент кратности |
| До 100 |  2,2 |
| 101 - 200 |  2,3 |
| 201 - 350 |  2,4 |
| 351 - 500 |  2,5 |
| 504 - 750 |  2,6 |
| 751 - 1000 |  2,7 |
| Свыше 1000 |  2,8 |

* 1. Должностной оклад руководителя учреждения в сфере туризма устанавливается в соответствии с таблицей:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Должностной оклад (оклад), руб. |
| Директор | 1. 837
 |

2.3. Должностной оклад руководителей учреждений физической культуры и спорта устанавливается в зависимости от группы оплаты труда:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Типы учреждений | Группы оплаты труда Должностной оклад (оклад), рублей |
| IV | III | II | I |
| 1. | Центры спортивной подготовки | 11499,50 | 12649,45 | 13915,45 | 15297,50 |
| 2. | Учреждения среднего профессионального образования |
| 3. | Учреждения дополнительного образования:Специализированные детско-юношеские спортивные школы олимпийского резерва |
| 4. | Спортивные комплексы |

2.3.1. Группа по оплате труда руководителей учреждений по физической культуре и спорту устанавливается по следующим показателям:

2.3.1.1. Центры спортивной подготовки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Количество мастеров спорта, мастеров спорта международного класса, заслуженных мастеров спорта, вновь получивших звание (чел.) | Удельный вес золотых медалей в общем объеме медалей (%) | Количество штатных единиц (чел.) | Количество спортсменов, вошедших в сборные команды Российской Федерации (чел.) |
| I | Более 70 | Более 40 | Более 350 | Более 50 |
| II | От 30 до 70 | От 20 до 40 | От 150 до 350 | От 20 до 50 |
| III | От 10 до 30 | От 5 до 20 | От 50 до 150 | От 5 до 20 |
| IV | До 10 | До 5 | До 50 | До 5 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> п. 2.3.1.1 Группа оплаты труда руководителя устанавливается при соответствии не менее трех показателей соответствующей группы.

2.3.1.2. Учреждения среднего профессионального образования в отрасли физической культуры и спорта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Количество учащихся, (выпускников) (чел.) | Количество учащихся, выполнивших спортивные разряды кандидата в мастера спорта (чел.) | Количество спортсменов, вошедших в сборные команды автономного округа (чел.) | Объем средств от платных услуг на улучшение качества учебного процесса и развитие материально-технической базы учреждения (тыс. рублей) |
| I | Более 250 | Более 80 | Более 80 | Более 500,0 |
| II | От 150 до 250 | От 50 до 80 | От 50 до 80 | От 250,0 до 500,0 |
| III | От 100 до 150 | От 20 до 50 | От 20 до 50 | От 100,0 до 250,0 |
| IV | До 100 | До 20 | До 20 | До 100,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> п. 2.3.1.2 Группа оплаты труда руководителя устанавливается при соответствии не менее трех показателей соответствующей группы.

2.3.1.3. Учреждения дополнительного образования в отрасли физической культуры и спорта:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Количество занимающихся физической культурой и спортом (чел.) | Количество учащихся, выполнивших спортивные разряды, начиная с 1 юношеского разряда (чел.) | Количество спортсменов, вошедших в сборные команды автономного округа (чел.) | Количество штатных единиц тренерско-преподавательского состава (чел.) |
| I | Более 250 | Более 80 | Более 15 | Более 20 |
| II | От 150 до 250 | От 50 до 80 | От 10 до 15 | От 14 до 20 |
| III | От 100 до 150 | От 20 до 50 | От 5 до 10 | От 8 до 14 |
| IV | До 100 | До 20 | До 5 | До 8 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> п. 2.3.1.3 Группа оплаты труда руководителя устанавливается при соответствии не менее трех показателей соответствующей группы.

2.3.1.4. Спортивные комплексы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группа по оплате труда руководителей | Единовременная пропускная способность (чел./час.) | Количество занимающихся физической культурой и спортом (чел.) | Общая площадь помещений для занятий физической культурой и спортом (кв. м) | Объем средств от платных услуг на развитие материально-технической базы учреждения (тыс. рублей) |
| I | Более 350 | Более 1000 | Более 10 000 | Более 5000 |
| II | От 150 до 350 | От 450 до 1000 | От 5000 до 10000 | От 2500,0 до 5000,0 |
| III | От 50 до 150 | От 150 до 450 | От 2000 до 5000 | От 1000,0 до 2500,0 |
| IV | До 50 | До 150 | До 2000 | До 1000,0 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

<\*> п. 2.3.1.4 Группа оплаты труда руководителя устанавливается при соответствии не менее трех показателей соответствующей группы.

2.4. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения устанавливается в размере на 20 процентов, главного бухгалтера – на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

В случаях, когда размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера ниже должностных окладов по отдельным должностям персонала данного учреждения или равны им, должностные оклады заместителя руководителя учреждения устанавливаются в размере на 5 – 10 процентов, главного бухгалтера на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.5. Размер должностных окладов работников учреждений подлежит изменению на основании правового акта работодателя в случаях:

- изменения системы оплаты труда;

- индексации в порядке и сроки, определенные Правительством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципального образования город Ханты-Мансийск.

2.6. Выплата заработной платы руководителям учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам производится одновременно с выплатой заработной платы остальным работникам учреждений.

**Раздел III. Компенсационные выплаты работникам учреждений**

3.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 148, 315 - 317 Трудового кодекса РФ, Решением Думы города Ханты-Мансийска от 28 мая 2010 года № 982 «О Положении о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в городе Ханты-Мансийске и работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Ханты-Мансийска» на основании правового акта работодателя.

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

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

3.3. Руководителю учреждения, заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения, 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 работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается локальным нормативным актом учреждения (в отношении руководителя учреждения – представителем работодателя) в порядке, установленным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

3.4. Выплаты, указанные в данном разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на оплату труда работников учреждений.

**Раздел IV. Стимулирующие выплаты и иные выплаты**

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

4.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются на основании правового акта работодателя по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или иным представительным органом работников учреждения (при наличии такого органа) и закрепляются коллективным договором или иным локальным нормативным актом учреждения.

4.3. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная персональная надбавка (для руководителя);

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

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- премирование по итогам работы;

- премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.4. Работникам учреждений устанавливаются следующие виды иных выплат:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (для заместителя руководителя, главного бухгалтера, за исключением указанных должностей в учреждении средств массовой информации);

- единовременная выплата при выходе на пенсию (для руководителя);

- премирование к юбилейным датам, праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками;

- материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний (далее также именуемая материальная помощь к отпуску);

- материальная помощь в случаях вступления в брак впервые (распространяется на руководителя учреждения), рождения ребёнка (распространяется на руководителя учреждения), утраты личного имущества, расположенного на территории города Ханты-Мансийска, в результате пожара, стихийного бедствия, смерти работника или его близких родственников (родители, муж (жена), дети, родные братья и сёстры) (далее по тексту – материальная помощь);

- ежемесячная доплата за награды, почётные звания, наличие учёной степени.

4.5. На стимулирующие выплаты не может быть использована экономия фонда оплаты труда, сложившаяся в результате невыполнения планируемых производственных заданий или объема предоставляемых услуг, а также не укомплектования штатного состава учреждения.

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

4.7. Премирование по итогам работы для руководителя учреждения устанавливается за периоды – календарный месяц, календарный год, в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера периодичность устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Для расчёта премии по итогам работы принимается фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени и учитываемое во всех случаях исчисления среднего заработка. В отработанное время включается время работы по табелю учета рабочего времени, когда за работником сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности.

4.7.1. Премирование по итогам работы за год производится по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

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

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

4.7.4. Премирование по итогам работы за год не выплачивается:

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

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

4.7.5. Снижение размера премии либо невыплата премии заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру за допущенные нарушения и/или упущения в работе регулируется в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом учреждения, а в отношении руководителя учреждения - в соответствии с приложением к настоящему Положению. Решение оформляется правовым актом работодателя с указанием причин невыплаты (снижения размера) премии.

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

4.7.7. Премирование по итогам работы за год для руководителя учреждения исчисляется как сумма средств месячного фонда оплаты труда из расчета за календарный год, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, к юбилейным датам и праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками, деленных на 12 и умноженных на количество фондов оплаты труда, определенных муниципальным правовым актом Администрации города Ханты-Мансийска о выплате премии по результатам работы за год.

4.8. Перечень видов премирования по итогам работы, порядок, условия их осуществления, а также критерии оценки эффективности профессиональной деятельности в отношении заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Работник учреждения может быть премирован за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.9.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работнику учреждения, состоявшему в списочном составе учреждения на дату издания правового акта работодателя, за исключением работника учреждения, находящегося в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе в отпуске по уходу за ребенком (кроме кратковременного отпуска до 7 календарных дней).

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

4.9.3. Конкретный размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется правовым актом работодателя, но не более одного месячного фонда оплаты труда.

4.9.4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю учреждения принимается работодателем по представлению сведений о размере выплачиваемой премии руководителями органов Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющих полномочия по реализации вопросов местного значения в направлениях работы подведомственных бюджетных учреждений.

4.9.5. Порядок и условия выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий, в том числе конкретные критерии, ориентированные на достижение показателей, позволяющие оценить результативность и качество труда заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера, устанавливаются локальным нормативным актом учреждения с учетом настоящего Положения.

4.9.6. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий носит разовый характер.

4.9.7. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий и премирование по итогам работы выплачивается единовременно с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда, при наличии обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

4.10. Заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру (за исключением заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения средств массовой информации) устанавливается персональный повышающий коэффициент от должностного оклада с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

4.10.1. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента от должностного оклада и его размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации либо иным представительным органом учреждения (при его наличии) в отношении конкретного работника.

4.10.2. Персональный повышающий коэффициент устанавливается сроком не более одного года, по истечении которого может быть сохранен либо изменен. Размер персонального повышающего коэффициента не может быть более 3,0. Условия и порядок сохранения или изменения персонального повышающего коэффициента определяются локальным нормативным актом учреждения.

4.11.Работнику учреждения премии к юбилейным датам, праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками выплачиваются на основании правового акта работодателя, при наличии обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

4.11.1. Решение о выплате премии к юбилейным датам, праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками руководителю учреждения принимается работодателем по представлению сведений о размере выплачиваемой премии руководителями органов Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющих полномочия по реализации вопросов местного значения в направлениях работы подведомственных бюджетных учреждений.

4.11.2. Порядок, условия выплаты премии к юбилейным датам, праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками для заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

4.12. Работнику учреждения при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск один раз в календарном году выплачивается материальная помощь к отпуску на профилактику заболеваний. При наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения в порядке и на условиях, установленных локальным нормативным актом учреждения, материальная помощь к отпуску выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

4.12.1. Размер материальной помощи к отпуску для руководителя учреждения исчисляется как размер месячного фонда оплаты труда, премии по результатам работы за год, материальной помощи к отпуску в прошедшем календарном году, премий к юбилейным датам, праздничным дням, а также в связи с профессиональными праздниками, фактически начисленных за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, деленных на 12 и умноженных на количество фондов оплаты труда.

4.12.2. 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 дней календарных дней.

4.12.3. Выплата материальной помощи к отпуску осуществляется согласно правовому акту работодателя, изданному на основании письменного заявления работника учреждения о предоставлении отпуска и выплате материальной помощи к отпуску.

4.12.4. Материальная помощь к отпуску выплачивается по основному месту работы и основной занимаемой должности.

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

4.12.6. На материальную помощь к отпуску планируется 10 процентов от годового фонда оплаты труда учреждения.

4.12.7. Материальная помощь к отпуску не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;

- работнику, принятому на основании срочного трудового договора сроком до двух месяцев.

- работнику, принятому из другого муниципального учреждения города Ханты-Мансийска, который получил в текущем календарном году материальную помощь к отпуску на предыдущем месте работы, с подтверждением факта выплаты соответствующей справкой.

4.12.8. Порядок и условия выплаты, конкретный размер материальной помощи к отпуску заместителю руководителя учреждения и главному бухгалтеру определяются локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим единый подход к определению размера материальной помощи к отпуску для всех работников учреждения.

4.13. Работнику учреждения выплачивается материальная помощь по его письменному заявлению с приложением подтверждающих документов, на основании правового акта работодателя в следующих случаях:

вступления в брак впервые в размере не более одного месячного фонда оплаты труда (распространяется на руководителя учреждения);

рождения ребенка в размере не более одного месячного фонда оплаты труда (распространяется на руководителя учреждения);

утраты личного имущества работника учреждения, находящегося на территории муниципального образования город Ханты-Мансийск, в результате пожара, стихийного бедствия в размере до 25 000 рублей для заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера; в размере не более одного месячного фонда оплаты труда для руководителя учреждения;

смерти работника учреждения или его близких родственников (родители, муж (жена), дети) в размере 10 000 рублей для заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера; в размере не более одного месячного фонда оплаты труда для руководителя учреждения; в случае смерти работника учреждения выплаты производятся одному из его близких родственников.

4.13.1. Указанные выплаты не учитываются при исчислении средней заработной платы.

4.13.2. Порядок и условия выплаты, конкретный размер материальной помощи определяются локальным нормативным актом учреждения.

4.13.3. 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 до 15 лет 1,5

 от 15 до 20 лет 2,0

 свыше 20 лет 2,5

4.14. Ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени (далее – ежемесячная доплата):

4.14.1. Работнику учреждения устанавливается ежемесячная доплата за наличие государственной награды (орден, медаль, почетное звание) РФ, СССР, РСФСР или награды и почетного звания ХМАО-Югры, награжденных орденами и медалями, удостоенных почетных званий СССР, РСФСР, Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, имеющим ученую степень доктора (кандидата) наук, соответствующими профилю профессиональной деятельности по месту основной работы. Ежемесячная доплата устанавливается от должностного оклада в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Виды почетных званий, наград, ученых степеней | Процент выплаты |
| Доктор наук | 20 |
| Кандидат наук | 10 |
| Государственные награды (ордена, медали) РФ, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры | 10 |
| Почетные звания РФ, СССР, РСФСР, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (по профилю деятельности): |  |
| «Народный…» | 20 |
| «Заслуженный …» | 10 |
| «Лауреат …» | 10 |

4.14.2. Ежемесячная доплата выплачивается при условии соответствия званий, наград, ученой степени профилю учреждения и деятельности самого работника и устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение. Доплата за наличие ученой степени не применяется в отношении научных работников, занятых в сфере научных исследований и разработок учреждения, ученые степени по которым предусмотрены квалификационными характеристиками.

4.14.3. Ежемесячная доплата за награды, почетные звания, наличие ученой степени устанавливается заместителям руководителя, главным бухгалтерам учреждений физической культуры, спорта и молодежной политики, имеющим почетные звания, государственные награды, а также награжденным отраслевыми почетными и нагрудными знаками и медалями в процентах к должностному окладу.

Размеры ежемесячной доплаты за почетные звания, государственные награды:

|  |  |
| --- | --- |
| Вид награды, почетного звания, знака отличия | Размер ежемесячной доплаты в процентах к должностному окладу |
| 1 | 2 |
| Награды, почетные звания, знаки отличия в труде Российской Федерации в области физической культуры и спорта | 100% |
| Ведомственные награды Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации | 80 % |
| Награды, почетные звания, знаки отличия в труде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в области физической культуры и спорта | 40 % |

**Раздел V. Особенности установления стимулирующих и иных выплат**

5.1. Ежемесячная персональная надбавка.

5.1.1. 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.

5.2. Надбавка за комплексность и сложность управления.

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

Размер ежемесячной надбавки за комплексность и сложность управления устанавливается в пределах от 5 до 50 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.

5.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет

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

5.3.1. 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.

5.3.2. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждении средств массовой информации и сфере туризма надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

10 процентов – при стаже работы от 1 года до 3 лет;

15 процентов – при стаже работы от 3 до 5 лет;

20 процентов – при стаже работы от 5 до 10 лет;

25 процентов – при стаже работы от 10 до 15 лет;

30 процентов – при стаже работы свыше 15 лет.

а) в учреждении средств массовой информации в стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включаются:

- для общеотраслевых должностей – периоды работы (службы) в иных отраслях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

- время обучения указанных работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если работник работал в средствах массовой информации до поступления на учебу;

- время срочной военной службы, если указанные работники до призыва на военную службу работал в учреждениях средств массовой информации и возвратился на работу в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда);

- иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии учреждения по установлению трудового стажа.

б) в учреждении сферы туризма в стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включаются:

- общее количество лет, проработанных в организациях и учреждениях сферы туризма;

- иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии учреждения по установлению трудового стажа.

5.3.3. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждении культуры надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

5 процентов – при стаже работы от 1 года до 3 лет;

10 процентов – при стаже работы от 3 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, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включается общее количество лет, проработанных в учреждениях культуры.

5.3.4. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждениях физической культуры и спорта 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, дающий право на установление выплаты за выслугу лет включаются:

- для отраслевых должностей – время работы в физкультурно-спортивных учреждениях;

- для общеотраслевых должностей – периоды работы (службы) в иных отраслях, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации, если работник работал в физкультурно-спортивных учреждениях до поступления на учебу;

- время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в физкультурно-спортивных учреждениях и возвратился на работу в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда);

- иные периоды работы (службы), опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, на основании решения комиссии учреждения по установлению трудового стажа..

5.3.5. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждениях по молодёжной политике надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах от должностного оклада:

10 процентов - при выслуге лет от 1 года до 5 лет;

20 процентов - при выслуге лет от 5 до 10 лет;

30 процентов - при выслуге лет свыше 10 лет.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты за выслугу лет, включаются периоды работы (службы) в учреждениях сферы молодежной политики, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

5.4. Премирование по итогам работы.

5.4.1. Руководителю учреждения премирование по итогам работы за месяц (далее по тексту ежемесячная премия) устанавливается в размере 50 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).

Размер ежемесячной премии руководителю учреждения увеличивается до 75 процентов в случае, если им обеспечивается участие учреждения в реализации пилотных проектов при наличии отчетной положительной динамики, результативности нововведений.

5.4.2. 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.

5.4.3. Решение о выплате ежемесячной премии руководителю учреждения принимается работодателем по представлению сведений о размере выплачиваемой премии руководителями органов Администрации города Ханты-Мансийска, осуществляющих полномочия по реализации вопросов местного значения в направлениях работы подведомственных бюджетных учреждений.

5.5. Премирование за выполнение особо важных и сложных заданий.

5.5.1. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждении средств массовой информации условия премирования определяются:

- за особый режим работы, связанный с обеспечением бесперебойной, безаварийной и безотказной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения;

- за систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением новаторских форм и методов организации труда;

- за непосредственное участие в реализации мероприятий муниципальных программ;

- за выполнение срочных, особо важных работ, не указанных в трудовом договоре, а также выполнение работ высокой напряженности и интенсивности.

5.5.2. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждении сферы туризма и культуры условия премирования определяются:

- за участие в выполнении важных мероприятий, работ;

- за интенсивность, высокие результаты и напряженность в работе;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение значимости и имиджа учреждения среди населения.

5.5.3. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру в учреждениях физической культуры, спорта и молодежной политики условия премирования определяются:

- за инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- за участие в течение определенного периода в выполнении важных работ, мероприятий, не определенных трудовым договором;

- за интенсивность и напряженность работы;

- за выполнение особо важных и срочных работ;

- за непосредственное участие в реализации муниципальных программ;

- за иные условия, предусмотренные локальным нормативным актом учреждения, с учетом специфики деятельности учреждения.

На премирование за выполнение особо важных и сложных заданий, на премиальные выплаты по результатам работы в учреждениях физической культуры, спорта ежегодно предусматривается до 29 процентов годового фонда оплаты труда.

Для учреждений молодежной политики при планировании фонда оплаты труда на премирование за выполнение особо важных и сложных заданий, премиальные выплаты по результатам работы предусматривается 30 процентов от годового фонда оплаты труда.

Приложение

к Положению о размерах и условиях оплаты труда и иных выплат

руководителей, заместителей руководителей,

главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений

города Ханты-Мансийска

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**НАРУШЕНИЙ И УПУЩЕНИЙ, ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ**

**СНИЖЕНИЕ РАЗМЕРА ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПРЕМИРОВАНИЯ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 выполнениефункциональных обязанностей, неквалифицированнаяподготовка и оформление документов | до 100 % |
| 3 | Некачественное, несвоевременное выполнениепланов работы, постановлений, распоряжений,решений и поручений | до 100 % |
| 4 | Неквалифицированное рассмотрение заявлений,писем, жалоб от организаций и граждан, нарушениесроков рассмотрения | до 100 % |
| 5 | Нарушение сроков представления установленнойотчетности, представление неверной информации | до 100 % |
| 6 | Невыполнение поручения вышестоящего руководства | до 100 % |
| 7 | Отсутствие контроля за работой подчиненныхслужб, работников, подведомственных учреждений | до 50 % |
| 8 | Несоблюдение служебной дисциплины, нарушениеправил внутреннего трудового распорядка | до 100 % |
| 9 | Отсутствие проведения, несвоевременное или некачественное проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности | до 100 % |
| 10 | Нарушение в учете материальных ценностей, допущение недостач, хищений, порчи имущества | до 100 % |
| 11 | Невыполнение муниципального задания в части показателей, характеризующих качество, объем (состав) оказания муниципальных услуг (выполнения работ) | до 100 % |