



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.03.2025

№ 494-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 6 февраля 2009 года № 145-ПП «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», Уставом муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, в целях совершенствования оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (прилагается).

2. Установить, что финансовое обеспечение осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности муниципальных казенных учреждений в части оплаты труда работников, а также на предоставление муниципальным автономным и бюджетным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий в части нормативов затрат на оплату труда работников, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнение работ) и за счет средств от платных услуг и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3. Руководителям муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области производить необходимые мероприятия и юридические действия по применению данной системы оплаты труда в установленном законном порядке, обеспечив соблюдение прав работников.

Бланк № 0021681

4. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа Среднеуральск:

4.1. от 08.04.2022 № 233-ПА «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»;

4.2. от 29.07.2022 № 474-ПА «О внесении изменений в примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2025 года.

6. Руководителям муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области привести в соответствие настоящему постановлению положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области М.Н. Кузьмину.

8. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник ГО Среднеуральск», в сетевом издании «Среднеуральский вестник» и на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Исполняющий полномочия Главы
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области



М.Н. Кузьмина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области
от 18.03. 2025 № 494-ПА
«Об утверждении примерного
положения об оплате труда работников
муниципальных учреждений
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области»

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа Среднеуральск (далее – Примерное положение), осуществляющих деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по профессиям рабочих, разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 года № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 декабря 2007 года № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях» и № 822 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях», от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на соответствующий год,

утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.2. Настоящее Примерное положение устанавливает примерный порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников следующих муниципальных учреждений муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – учреждение):

- муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и туризма»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунального хозяйства»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление по связям с общественностью муниципального округа Среднеуральск»;
- муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению общественной безопасности»;
- муниципальное казенное учреждение «Архив муниципального округа Среднеуральск»;
- муниципальное бюджетное учреждение «Архитектура».

1.3. Примерное положение направлено на стимулирование добросовестного, качественного и своевременного выполнения порученных работ, рациональное использование и экономию бюджетных средств, развитие инициативы и ответственного отношения работников к своим обязанностям и вводится в целях усиления материальной заинтересованности, достижения лучших конечных результатов деятельности, улучшения качества работы.

1.4. Примерное положение учитывается органами местного самоуправления при определении объемов финансового обеспечения деятельности учреждений.

1.5. Примерное положение включает в себя:

- 1) минимальные размеры окладов (должностных окладов, ставок) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам, ставкам), рекомендуемые критерии установления выплат стимулирующего характера, рекомендуемые условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- 2) условия оплаты труда руководителей учреждений, включая рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- 3) условия оплаты труда отдельных категорий работников;
- 4) порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения;
- 5) рекомендуемые условия выплаты материальной помощи;
- 6) рекомендуемый порядок предоставления отпусков работникам учреждений;

7) порядки формирования и утверждения штатного расписания учреждения и годового фонда оплаты труда учреждения.

1.6. На основании настоящего Примерного положения учреждение разрабатывает положение об оплате труда работников учреждения (далее – Положение учреждения) и утверждает его приказом руководителя учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения (при наличии).

1.7. Приведенные в настоящем Примерном положении оклады (должностные оклады) являются минимальными. Руководитель Учреждения самостоятельно устанавливает размер должностного оклада работника с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

1.8. Учреждениям при разработке Положений учреждений следует обращать внимание на:

1) необходимость формирования в Положениях учреждений условий оплаты труда, которые свойственны только работникам данного учреждения, а также на обязательность установления в них по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников фиксированных размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп), закрепление в трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) его конкретной трудовой функции, условий оплаты труда с указанием фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда;

2) формирование единого штатного расписания в учреждении независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения;

3) наличие критериев и показателей для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;

4) применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников);

5) необходимость внесения изменений в трудовые договоры с работниками (заключение дополнительных соглашений к трудовым договорам) в случаях изменения условий и размеров оплаты труда, в том числе при переходе на новые

системы оплаты труда, при установлении и изменении размеров тарифных ставок, окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных работникам за исполнение ими трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда за ставку заработной платы, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;

б) нецелесообразность внесения в локальные нормативные акты положений, дублирующих нормы Трудового кодекса Российской Федерации, а также иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.9. Системы оплаты труда работников в учреждениях устанавливаются соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

1.10. Система оплаты труда работников в учреждениях устанавливается с учетом:

1) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;

2) применения видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера, утверждаемыми федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

3) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

1.11. При определении системы оплаты труда обязательными для применения являются следующие нормы и условия оплаты труда, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации:

1) минимальный размер оплаты труда;

2) включение в трудовой договор с работником (дополнительное соглашение к трудовому договору) условий оплаты труда, в том числе фиксированного размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму труда в зависимости от квалификации и сложности выполняемых работ, а также размеров и условий выплат стимулирующего и компенсационного характера;

3) размеры районных коэффициентов (коэффициентов) и порядок их применения для расчета заработной платы работников организаций, расположенных в местностях с особыми климатическими условиями, а также размеры процентных надбавок к заработной плате работников за стаж работы

в указанных местностях и порядок их выплаты, устанавливаемые Правительством Российской Федерации;

4) размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

5) единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих, состоящий из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденный федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты. Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящий из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

Глава 2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ

Раздел 2.1. ОСНОВНЫЕ УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1.1. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

2.1.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

1) уровень квалификации (образование, стаж работы, стаж работы по специальности; наличие ученой степени (звания)); сложность, важность и интенсивность выполняемой работы; степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

2) продолжительность рабочего времени работников учреждений и режим их работы;

3) условия труда, отклоняющиеся от нормальных.

2.1.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

2.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей руководителей, специалистов и служащих и профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» и от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению (прилагается).

2.1.5. Дифференциация должностей, включаемых в штатное расписание учреждения, осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

2.1.6. С учетом условий и результатов труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.7. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), коэффициенты к окладам, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2.1.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа непрерывной работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

Раздел 2.2. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

2.2.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством.

2.2.2. Для работников учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

4) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

2.2.3. Размер выплат компенсационного характера не может быть ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

2.2.4. Работникам учреждений выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный в соответствии с постановлением Госкомтруда СССР, Секретариата ВЦСПС от 2 июля 1987 года № 403/20-155 «О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

2.2.5. Руководителям учреждений рекомендуется принимать меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

Решение о введении соответствующих выплат принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2.2.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Сверхурочная работа оплачивается за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работникам, которым невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением дополнительного времени отдыха или с согласия работника - дополнительной оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 20 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

Оплата работникам за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, согласно действующему законодательству Российской Федерации.

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно», - 30 - 50 процентов, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий, - 10 - 15 процентов, без проведения проверочных мероприятий, - 5 - 10 процентов. При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объем сведений, к которым указанные лица имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений. Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

2.2.8. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам учреждения устанавливаются руководителем учреждения в локальном акте учреждения, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения.

2.2.9. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

2.2.10. Компенсационные выплаты, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке), без учета повышающих коэффициентов.

Раздел 2.3. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей, - по представлению заместителей руководителя;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, - по представлению руководителей структурных подразделений.

2.3.2. В целях поощрения служащих за выполненную работу устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

2.3.3. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению работодателя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке) работника, так и в абсолютном размере. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы не ограничен.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к минимальному окладу (ставке) по соответствующим ПКГ без учета повышающих коэффициентов.

2.3.4. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником с воих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью;

- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

2.3.5. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

2.3.6. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам ежемесячно. При осуществлении выплаты учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы;

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.3.7. При осуществлении выплат за качество выполняемых работ учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем месяце;

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

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

2.3.8. Выплата за непрерывный стаж работы устанавливается служащим с учетом стажа работы в органах местного самоуправления городского округа Среднеуральск по решению работодателя локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа работников (при наличии).

Рекомендуемые размеры выплаты за непрерывный стаж работы: руководителям, специалистам и служащим:

- 1) при стаже от 1 года до 5 лет - до 10 %;

- 2) при стаже от 5 до 10 лет - до 20 %;

- 3) при стаже от 10 до 15 лет - до 30 %;

- 4) при стаже свыше 15 лет - до 40 %.

Рекомендуемые размеры выплаты за непрерывный стаж работы рабочим:

- 1) при стаже от 3 лет до 8 лет - до 10 %;

- 2) при стаже от 8 до 13 лет - до 15 %;

- 3) при стаже от 13 до 23 лет - до 25 %;

- 4) при стаже свыше 23 лет - до 30 %.

2.3.9. Премия выплачивается по результатам работы.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в локальных нормативных актах по оплате труда в учреждении. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы.

Премирование производится при выполнении следующих условий:

- качественное, добросовестное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных в должностных инструкциях;
- качественное и своевременное выполнение распоряжений, заданий руководителя, входящих в компетенцию работника;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка;
- внедрение и использование новых эффективных методов и форм работы и организации труда и правил внутреннего трудового распорядка;
- подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью;
- соблюдения регламента работы;
- способность адаптироваться к новой ситуации;
- инициатива и творчество;
- участие в выполнении важных работ и мероприятий;
- умение оперативно принимать решения;
- отсутствие дисциплинарного взыскания;
- качественная и своевременная подготовка и сдача отчетности;
- отсутствие нарушений прав посетителей.

Рекомендуемый порядок установления премии:

- 1) премирование работников производится ежемесячно в размере до 50 % должностного оклада;
- 2) премия выплачивается в размере пропорционально отработанному времени в календарном году, в том числе и в случае увольнения работника;
- 3) работник может быть лишен премии полностью или частично за:
 - неисполнение или ненадлежащее исполнение служебных обязанностей, порученной работы;
 - необеспечение сохранности материальных ценностей;
 - нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
 - другие упущения;
- 4) полное или частичное лишение премии производится за тот период, в котором было совершено упущение;
- 5) уменьшение размера премии, снижение премии производится по распоряжению (приказу) руководителя.

2.3.10. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению работодателя в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

2.3.11. Размер выплат по указанным коэффициентам определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующий коэффициент.

2.3.12. По итогам работы за месяц при условии надлежащего исполнения трудовых обязанностей по решению руководителя осуществляется премирование работников учреждения.

2.3.13. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии в соответствии с локальными нормативными актами, принятыми в учреждениях.

2.3.14. Премирование работников учреждения осуществляется на основании локальных нормативных актов учреждения, утвержденных руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

2.3.15. Рекомендуется устанавливать работникам учреждения надбавку, учитывающую качество выполняемых работ, за наличие у водителей автомобилей квалификации второго и первого класса.

Решение о введении соответствующей надбавки принимается руководителем учреждения.

Рекомендуемый размер надбавки за классность (1 и 2 класс) (в процентах от оклада) при наличии в водительском удостоверении отметок о праве управления определенными категориями транспортных средств, в следующих размерах:

- за 1 класс – 25 % (категории В, С, Д, Е);
- за 2 класс – 10 % (категории В, С и только Д или только Е).

2.3.16. Выплаты стимулирующего характера не образуют новые оклады (должностные оклады) и не учитываются при начислении компенсационных и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Раздел 2.4. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

2.4.1. Условия оплаты труда руководителей учреждений устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.4.2. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

2.4.3. Для установления должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера рекомендуется руководствоваться размерами минимальных должностных окладов в соответствии с приложением № 1 к настоящему Примерному положению (прилагается).

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается работодателем в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений.

Должностной оклад руководителя, определяемый трудовым договором, устанавливается на соответствующий финансовый год в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников соответствующих учреждений (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается работодателем в кратности от 1 до 3.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Порядок исчисления средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с главой 3 настоящего Примерного положения.

2.4.4. Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

Рекомендуется устанавливать предельное соотношение заработной платы заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров путем определения соотношения средней заработной платы заместителей руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год.

2.4.5. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с разделом 2.2 настоящего Примерного положения в процентах к должностному окладу и (или) в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

2.4.6. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за непрерывный стаж работы;
- премирование руководителя.

2.4.7. Выплата за непрерывный стаж работы устанавливается руководителю учреждения в следующих размерах:

- 1) при стаже от 1 года до 5 лет – 10 %;
- 2) при стаже от 5 до 10 лет – 20 %;
- 3) при стаже от 10 до 15 лет – 30 %;
- 4) при стаже свыше 15 лет – 40 %.

2.4.8. Премирование руководителя учреждения осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения в соответствии с главой 4 настоящего Примерного положения. Премирование руководителя учреждения производится главой муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

2.4.9. Заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 2.3 настоящего Примерного положения. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителей учреждений рекомендуется устанавливать с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителям учреждений.

Глава 3. ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения.

3.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения (далее - работники основного персонала учреждения), и может составлять от 1 до 3 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада директора учреждения.

При создании нового учреждения установление должностного оклада директора учреждения осуществляется на основании расчета средней заработной платы работников основного персонала учреждения исходя из планового среднемесячного фонда оплаты труда, установленного проектом штатного расписания.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

3.3. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок

заработной платы и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

3.5. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на одной, более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

3.6. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

3.7. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени, установленного подпунктом 3.6 настоящей главы.

Глава 4. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

4. Премирование руководителей учреждений производится в зависимости от достижения ими показателей эффективности работы, устанавливаемых органом местного самоуправления, в ведении которого находится учреждение.

4.1. Условия премирования руководителей учреждений.

4.1.1. Руководители учреждений премируются ежемесячно.

4.1.2. Премирование руководителей учреждений производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения показателей деятельности учреждений, личного вклада руководителей в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Под личным вкладом руководителя в осуществлении основных задач и функций учреждения понимается успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей руководителем учреждения в соответствующем периоде, его инициатива, творчество, использование современных форм и методов работы и организации труда.

4.1.3. Размер ежемесячной премии по результатам работы устанавливается в процентах к должностному окладу в соответствии с показателями, указанными в приложении № 2 к настоящему Примерному положению, в диапазоне

от 0 до 50 процентов к должностному окладу руководителя учреждения. Размер ежемесячной премии по результатам работы определяется путем суммирования процентов по всем критериям, соответствующим показателям эффективности.

4.1.4. Руководитель учреждения ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет отчет о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения и об итогах работы учреждения за соответствующий отчетный период.

Перед представлением на подписание заместителю Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, курирующему деятельность муниципального учреждения, и Главе муниципального округа Среднеуральск Свердловской области отчет должен быть подписан руководителем учреждения.

4.1.5. Выплата премии руководителям учреждений за соответствующий период производится на основании приказа учреждения при наличии соответствующего распоряжения Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

4.1.6. Руководителю учреждения, проработавшему неполный месяц, премирование осуществляется за фактически отработанное время.

4.1.7. Премия руководителю учреждения может быть снижена или не выплачена полностью за отчетный период по следующим основаниям:

- наличие санкций (штрафа) со стороны проверяющих органов (Министерство финансов Российской Федерации, Федеральная антимонопольная служба, Федеральная налоговая служба, и др.);

- наличие неисполненных в срок предписаний, требований, представлений, протестов, предложений надзорных органов (прокуратура, ГИБДД, Роспотребнадзор, УФАС и др.);

- не исполнение вступивших в законную силу судебных актов и постановлений судебных приставов-исполнителей, обязательных для исполнения учреждением и (или) Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (в случае если выполнение мероприятий по исполнению судебного акта возложены распоряжением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области на учреждение);

- некачественное и несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией (неисполнение должностных обязанностей);

- наличие дисциплинарного взыскания в виде выговора в отчетном периоде;

- нарушение трудовой дисциплины и трудового законодательства;

- установления фактов нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации.

4.2. При наличии разработанного руководителем учреждения, согласованного с Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и утвержденного локальным нормативным актом учреждения плана мероприятий на очередной финансовый год с разбивкой по кварталам руководителю учреждения может быть установлена ежеквартальная премия.

При разработке плана мероприятий руководителем учреждения предусматривается степень выполнения плана мероприятий, в том числе качественных и количественных показателей (при необходимости), которая оценивается в баллах. Совокупная значимость всех критериев – 100 баллов.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей эффективности деятельности учреждения, размер ежеквартальной премии руководителя учреждения за отчетный период равен максимальному размеру.

4.2.1. Размер ежеквартальной премии устанавливается в процентах к должностному окладу в соответствии с критериями, указанными в приложении № 3 к настоящему Примерному положению (прилагается), в диапазоне от 0 до 150 процентов к должностному окладу руководителя учреждения.

4.2.2. Руководителю учреждения, проработавшему неполный квартал, премирование осуществляется за фактически отработанное время.

4.2.3. Руководитель учреждения ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет отчет о выполнении плана мероприятий, целевых показателей эффективности деятельности учреждения и об итогах работы учреждения за соответствующий отчетный период.

4.2.4. Перед представлением на подписание заместителю Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, курирующему деятельность муниципального учреждения, и Главе муниципального округа Среднеуральск Свердловской области отчет должен быть подписан руководителем.

4.2.5. Выплата ежеквартальной премии руководителям учреждений за соответствующий период производится на основании приказа учреждения при наличии соответствующего распоряжения Администрации городского округа Среднеуральск.

Глава 5. РЕКОМЕНДУЕМЫЕ УСЛОВИЯ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

5.1. Руководителю учреждения на основании его письменного заявления, приказа учреждения при наличии соответствующего распоряжения Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру (далее – руководящий состав) на основании их письменного заявления и приказа работодателя выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада в год.

Работникам учреждения на основании их письменного заявления и приказа работодателя выплачивается материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год.

5.2. Материальная помощь выплачивается руководителю учреждения, руководящему составу и работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь по желанию работников выплачивается единовременно в размере двух должностных окладов при предоставлении любой из частей указанного отпуска либо дважды в размере одного должностного оклада.

5.4. В случаях изменения должностного оклада, в том числе в связи с повышением оплаты труда (индексацией), фактически выплаченная материальная помощь подлежит перерасчету и выплачивается в четвертом квартале текущего года.

5.5. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

5.6. Лицам, вновь принятым на работу в текущем году, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, оформившим отпуск по уходу за ребенком, выплата материальной помощи производится с учетом фактически отработанного времени. Фактически отработанное время рассчитывается в календарных днях.

5.7. При увольнении материальная помощь, выплаченная руководителю учреждения, руководящему составу и работникам учреждения, подлежит перерасчету исходя из фактически отработанного времени на дату расторжения трудового договора и удержанию в излишне выплаченном размере.

5.8. Руководителю учреждения на основании распоряжения Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, руководящему составу и работникам учреждения на основании приказа работодателя может быть выплачена единовременная материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

- 1) бракосочетание;
- 2) рождение детей;
- 3) тяжелое длительное заболевание работника (более одного месяца);
- 4) смерть члена семьи работника (муж, жена, дети, родители) либо смерть самого работника (выплачивается членам его семьи).

5.9. Решение об оказании единовременной материальной помощи в отношении руководителя учреждения на основании его письменного заявления принимает Глава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Решение об оказании единовременной материальной помощи в отношении руководящего состава и работников учреждения на основании их письменного заявления принимает руководитель учреждения.

5.10. Единовременная материальная помощь имеет целевое назначение и подтверждается работником соответствующими документами (договором на оказание медицинских услуг, листком нетрудоспособности, свидетельствами ОЗАГС).

5.11. Единовременная материальная помощь начисляется без учета районного коэффициента.

5.12. Условия и порядок выплаты материальной помощи устанавливаются руководителем учреждения в локальном нормативном акте учреждения, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения (при наличии).

Глава 6. РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТПУСКОВ РАБОТНИКАМ УЧРЕЖДЕНИЙ

6.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии с трудовым законодательством.

6.2. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.3. Работникам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы и ненормированный рабочий день.

6.4. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер работы для руководителей, специалистов и служащих, перешедших на основное место работы в учреждение из органов местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, при непрерывном стаже работы в органах местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области составляет:

от 1 до 5 лет - 1 день;

от 5 до 15 лет - 3 дня;

свыше 15 лет - 5 дней.

6.5. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней.

6.6. Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за особый характер работы и ненормированный рабочий день устанавливается коллективным договором и/или локальными нормативными актами учреждения.

Глава 7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ШТАТНОГО РАСПИСАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности (профессии) работников учреждения.

7.2. В штат работников учреждения могут вводиться должности других отраслей, при условии выполнения соответствующих видов работ в соответствии с нормативными актами, утвержденными в других отраслях федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда.

7.3. Проект штатного расписания учреждения разрабатывается в период формирования бюджета муниципального округа Среднеуральск Свердловской области на очередной финансовый год и плановый период. Проект штатного

расписания учреждения разрабатывается на 1 января очередного финансового года и может изменяться в течение финансового года в связи с увеличением (индексацией) должностных окладов, существенных изменений действующих условий оплаты труда и в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

Проект штатного расписания нового учреждения разрабатывается на дату создания учреждения в очередном финансовом году.

7.4. Проект штатного расписания учреждения разрабатывается руководителем учреждения самостоятельно и утверждается по согласованию с Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в следующем порядке:

7.4.1. По итогам предыдущего календарного года рассчитывается среднемесячная заработная плата работников учреждения в соответствии с главой 3 Примерного положения, с учетом которой определяются оклад руководителя учреждения в кратном соотношении к среднемесячной заработной плате работников учреждения, оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера.

7.4.2. Руководитель учреждения направляет на имя Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области служебную записку и проект штатного расписания с листом согласования.

В лист согласования проекта штатного расписания учреждения включаются:

- заместитель Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, курирующий деятельность учреждения;

- начальник отдела экономического планирования МКУ «Управление делами администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области»;

- начальник Финансового управления администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

- начальник организационного отдела Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

При согласовании штатного расписания МБУ «Архитектура» в лист согласования проекта штатного расписания учреждения дополнительно включается начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области – главный архитектор.

После согласования руководителями структурных подразделений и заместителем Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области проект штатного расписания с листом согласования направляется на согласование Главе муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

7.4.3. После согласования проекта штатного расписания учреждения Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области руководителем учреждения издается приказ об утверждении штатного расписания учреждения.

7.4.4. Приказ (копия приказа) об утверждении штатного расписания и копия листа согласования направляется руководителям структурных подразделений Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области,

согласовавшим проект штатного расписания в течение 3 рабочих дней после регистрации.

7.5. Руководитель и главный бухгалтер муниципального учреждения или отраслевого (функционального) органа Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, осуществляющего полномочия главного распорядителя бюджетных средств, самостоятельно согласуют проекты штатных расписаний (штатные расписания) подведомственных муниципальных учреждений с указанием соответствующей визы в левом верхнем углу унифицированной формы.

Глава 8. ФОРМИРОВАНИЕ ГОДОВОГО ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

8.1. Годовой фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений, размеров субсидий бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

8.2. Изменение в течение календарного года утвержденного фонда оплаты труда производится в случаях:

- увеличения (индексации) должностных окладов;
- существенных изменений действующих условий оплаты труда;
- в случае увеличения (уменьшения) штатной численности.

8.3. Увеличение фондов оплаты труда учреждений осуществляется исходя из возможностей местного бюджета с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и мотивации работников к повышению эффективности труда в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.4. При составлении (расчете) годового фонда оплаты труда учитываются следующие показатели (по состоянию на 1 октября года, предшествующего планируемому):

а) численность персонала учреждений.

Должности персонала, исполнение обязанностей (выполнение работы) по которым передано специализированным сторонним организациям по контрактам (договорам), в годовом фонде оплаты труда не учитываются;

б) должностные оклады в размерах, установленных настоящим Постановлением (в расчете на год или количество месяцев содержания должностей):

по замещаемым (укомплектованным) должностям руководителей, специалистов и профессиям рабочих - в размере фактически установленного должностного оклада;

по вакантным должностям специалистов, должностные оклады, ставки заработной платы, которым устанавливаются в зависимости от внутридолжностного категорирования, уровня образования или стажа работы - в минимальном размере без категории или при минимальных требованиях к уровню образования или стажа работы;

по вакантным профессиям рабочих - минимальный должностной оклад, предусмотренный для данной профессии;

в) выплаты компенсационного характера (в расчете на год или количество месяцев содержания должностей) за работу:

в местностях с особыми климатическими условиями, со сведениями, составляющими государственную тайну - в фактически установленном на 1 октября текущего года размере;

в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), другие выплаты компенсационного характера - из расчета среднемесячных расходов

по учетным данным текущего года;

выплаты за работу в нерабочие праздничные дни по должностям работников согласно расчета с учетом производственного календаря на следующий финансовый год;

выплаты компенсационного характера (за исключением районного коэффициента) по вакантным должностям (профессиям) в годовом фонде оплаты труда не учитываются;

г) выплаты стимулирующего характера (в расчете на год) по всем должностям (профессиям), включенным в расчет годового фонда оплаты труда, кроме выплачиваемых за счет средств экономии годового фонда оплаты труда - в фактически установленном размере работнику;

д) выплаты ежеквартальной премии руководителям учреждений, относящиеся к выплатам стимулирующего характера - из расчета 6 должностных окладов на год.

е) средства на выплату ежегодной материальной помощи;

8.5. Годовой фонд оплаты труда определяется суммированием фонда должностных окладов, ставок заработной платы, фондов выплат компенсационного и стимулирующего характера и фонда на выплату ежегодной материальной помощи.

8.6. Часть годового фонда оплаты труда, предусмотренная на выплаты ежеквартальной премии руководителям учреждений, не подлежит перераспределению на выплаты стимулирующего, компенсационного и иного характера руководящему составу и работникам учреждения.

Руководитель и главный бухгалтер учреждения несут ответственность за правомерное начисление и выплату ежеквартальной премии руководителю учреждения.

Экономия части годового фонда оплаты труда, предусмотренной на выплаты ежеквартальной премии руководителям учреждений, подлежит возврату в бюджет муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

8.7. Расчеты по годовому фонду оплаты труда предоставляются учреждениями ежегодно в установленный период формирования проекта местного бюджета в составе проектов расходных полномочий (смет расходов, планов финансово-хозяйственной деятельности) на очередной финансовый год и плановый период.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ,
ТЕХНИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, РАБОЧИХ**

№ п/п	Наименование должности	Минимальные размеры должностных окладов, рублей
1.	Начальник (директор) муниципального учреждения	31518
2.	Заместитель начальника (директора) муниципального учреждения	24760
3.	Главный бухгалтер	25214
4.	Главный технолог	21518
5.	Главный юрисконсульт	19599
6.	Заместитель главного бухгалтера	19599
7.	Бухгалтер 1 категории	17888
8.	Бухгалтер 2 категории	17111
9.	Методист	16385
10.	Ведущий специалист (по кадрам, по делопроизводству, по работе с молодежью, по работе с электронными СМИ, по созданию визуального контента)	15000
11.	Ведущий инженер - сметчик	15000
12.	Заведующий архивом	14518
13.	Начальник отдела	12275
14.	Ведущий бухгалтер-экономист	12235
15.	Старший инспектор по контролю за исполнением поручений	12288
16.	Главный инженер, главный эколог, главный экономист, главный специалист общего отдела	11822
17.	Юрист	11196

18.	Секретарь руководителя	11019
19.	Ведущий инспектор по контролю за исполнением поручений	11013
20.	Ведущий (экономист, бухгалтер, специалист по субсидиям, документовед)	10196
21.	Ведущий инженер (по документации на ввод в эксплуатацию, по работе с адресным реестром, по стратегическому развитию, по разработке градостроительных и архитектурных решений, по выдаче разрешительной документации на строительство, ГИСОГД, программист, по работе с информационными системами, по наполнению информационных систем, по общестроительной документации, по разработке исходной документации, по содержанию дорог, по благоустройству	10196
22.	Контрактный управляющий	10196
23.	Программист	9872
24.	Администратор кладбища	9786
25.	Инженер-сметчик 1 категории, инженер 1 категории, секретарь руководителя 1 категории	9439
26.	Делопроизводитель	8358
27.	Ведущий специалист паспортно-визовой службы	8034
28.	Специалист паспортно-визовой службы	5956
29.	Инженер по безопасности дорожного движения	5662
30.	Электрик, плотник, слесарь, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, дворник, гардеробщик	13265
31.	Старший водитель автомобиля	11531
32.	Водитель автомобиля	10214
33.	Уборщик служебных помещений	5424
34.	Сторож	5185
	МКУ «Управление по обеспечению общественной безопасности»	
35.	Начальник	21700
36.	Заместитель начальника - старший оперативный дежурный	11336
37.	Инженер	7730
38.	Оперативный дежурный	6373
39.	Помощник оперативного дежурного - специалист по приему и обработке экстренных вызовов	5235

Приложение № 2
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области

Форма

Утвержден:
Глава муниципального округа
Среднеуральск Свердловской
области

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Согласован:
Заместитель Главы муниципального
округа Среднеуральск Свердловской
области

_____/_____
(подпись) (ФИО)

ОТЧЕТ

**о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения
и об итогах работы муниципальных учреждений муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области за _____ 20__ г.**

(наименование муниципального учреждения)

1. Текстовая часть «Об итогах работы муниципального учреждения»

2. О выполнении показателей эффективности деятельности учреждения:

№ п/п	Показатель	Удельный вес к должностному окладу	Фактический удельный вес к должностному окладу	Дата согласования
				Замечания и подпись
1	2	3	4	5
1	Качественное и своевременное исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией	20 %		
2	Соблюдение исполнительской дисциплины (своевременное и качественное исполнение документов, поставленных на контроль; своевременное предоставление отчетности; соблюдение сроков и требований законодательства при рассмотрении писем и обращений граждан; своевременное выполнение правомерных поручений непосредственного руководителя)	15 %		
3	Соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности	15%		

ФИО руководителя _____

Подпись _____

Дата _____

С результатами оценки выполнения показателей эффективности деятельности учреждения и о об итогах работы муниципального учреждения ознакомлен (а) : _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение № 3
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
учреждений муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области

Форма

Утвержден:
Глава муниципального округа
Среднеуральск Свердловской
области

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Согласован:
Заместитель Главы муниципального
округа Среднеуральск Свердловской
области

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Отчет

**о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения
и об итогах работы муниципальных учреждений муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области за _____ 20__ г.**

(наименование муниципального учреждения)

1. Текстовая часть «Об итогах работы муниципального учреждения»

2. О выполнении критериев, установленных для определения премирования руководителя учреждения:

№ п/п	Показатель	Удельный вес к должностному окладу	Фактический удельный вес к должностному окладу	Дата согласования
				Замечания и подпись
1	2	3	4	3
1	Выполнение плана мероприятий за отчетный период	150 %		
		100 %		
		50 %		
		0		

ФИО руководителя _____

Подпись _____

Дата _____

С результатами оценки выполнения показателей эффективности деятельности учреждения и о об итогах работы муниципального учреждения ознакомлен (а) : _____

(подпись)

(ФИО)

(дата)