



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

02.04.2024 № 258

г. Холм

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского
городского поселения»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы Холмского муниципального района от 19.02.2010 № 401 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Холмского района», решением Думы Холмского муниципального района от 09.04.2014 № 269 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Холмского муниципального района», уставом Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» подведомственного Администрации Холмского муниципального района.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 апреля 2024 года.

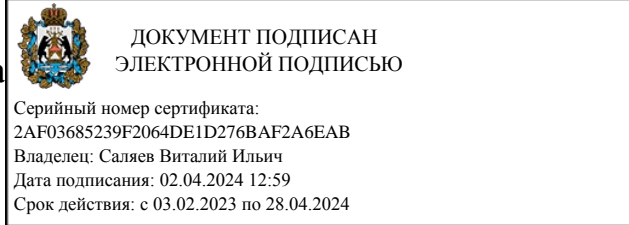
3. Признать утратившими силу постановления Администрации Холмского муниципального района:

от 29.10.2021 № 597 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения»;

от 11.05.2022 № 297 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения».

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава
муниципального района**



В.И. Саляев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
района от 02.04.2024 № 258

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения»

1. Общие положения

1. Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, областными законами, постановлениями Администрации Холмского муниципального района и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» (далее - учреждение).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, постановлениями Администрации Холмского муниципального района, настоящим Положением.

2. Система оплаты труда работников учреждения включает:

2.2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ);

2.2.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера (за счет всех источников финансирования);

2.2.3. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера (за счет всех источников финансирования);

2.2.4. Условия оплаты труда работников;

2.2.5. Особенности оплаты труда руководителя, главного бухгалтера.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, выплат компенсационного и стимулирующего характера, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых

отношений, мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

4. При установлении системы оплаты труда работников руководитель учреждения обеспечивает:

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

б) определение положением об оплате труда работников учреждения размеров и условий установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество выполняемых работ, показатели результативности деятельности руководителя и работников учреждения, критерии оценки результативности их деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих;

в) организацию оценки эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера;

г) утверждение показателей эффективности деятельности различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера и создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников.

5. При формировании системы оплаты труда в целях дифференциации оплаты труда работников учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

Руководителем учреждения обеспечивается дифференциация оплаты труда основного и иного (административно-управленческого <1> и вспомогательного <2>) персонала, оптимизация расходов на административно-управленческий аппарат. При этом предельная доля расходов на оплату труда иного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может составлять более 40 %.

<1> К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

<2> К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

В целях сохранения кадрового потенциала учреждения в системе оплаты труда работников внедрены новые подходы к формированию оплаты труда работников, сбалансирована структура заработной платы работников следующим образом:

50 - 60 % заработной платы направляется на осуществление выплаты по окладам (должностным окладам);

30 % - на осуществление стимулирующих выплат, в том числе за достижение конкретных результатов деятельности по показателям и критериям эффективности, наличие соответствующей квалификационной категории;

10 - 15 % - на осуществление компенсационных выплат в зависимости от условий труда.

6. Заработная плата работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных гражданских служащих и служащих Администрации Холмского муниципального района.

8. Фонд оплаты труда в учреждении формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с государственным (муниципальным) заданием, субсидий на иные цели, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

9. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с настоящим положением.

10. Ответственность за использование фонда оплаты труда в утвержденном размере несет руководитель учреждения.

11. С учетом утвержденного фонда оплаты труда учреждения, необходимого для гарантированного выполнения его функций, руководителем учреждения формируется штатное расписание (изменения в штатное расписание) учреждения, которое подлежит согласованию с

Администрацией Холмского муниципального района в порядке и сроки, установленные нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Новгородской области, Холмского муниципального района.

12. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот период норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

13. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности.

К вспомогательному персоналу учреждения относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

14. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, количества отработанного времени, объема работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, выполнения показателей эффективности деятельности.

2. Особенности оплаты труда руководителя, главного бухгалтера учреждения

15. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым 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».

16. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

17. Решение об установлении размера должностного оклада, повышающих коэффициентов к окладу, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой Холмского муниципального района и оформляется правовым актом Администрации Холмского муниципального района;

в отношении главного бухгалтера учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом.

18. Размеры должностных окладов руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)
2квалификационный уровень (Директор)	19242,00
1квалификационный уровень главный специалист (главный бухгалтер)	13470,00

Должностной оклад главного бухгалтера – на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

19. С учетом условий труда, в соответствии с трудовыми договорами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, на основании настоящего Положения руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

20. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 Положения с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

21. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются по распоряжению Администрации Холмского муниципального района с учетом показателей эффективности и результативности деятельности, предусмотренных Приложением N 4 к настоящему Положению.

22. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителей учреждения, главного бухгалтера учреждения) устанавливается Администрацией Холмского муниципального района.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) устанавливается Администрацией Холмского муниципального района.

Кратность соотношения среднемесячной заработной платы определяется за отчетный период (в т.ч. за отчетный год - 12 календарных месяцев текущего года).

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

Соблюдение или несоблюдение кратности соотношения среднемесячной заработной платы учитывается при определении размера выплат стимулирующего характера руководителю учреждения.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения возлагается на руководителя учреждения.

23. Премирование руководителя учреждения осуществляется по итогам работы за месяц при наличии экономии фонда оплаты труда, сформированного исходя из объема ассигнований местного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения, после осуществления всех выплат работникам учреждения.

24. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки эффективности его деятельности в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериями оценки эффективности, установленными приложением № 4 к Положению.

25. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения проводится оценочной комиссией один раз в месяц.

26. Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения утверждаются распоряжением Администрации Холмского муниципального района.

27. Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, и направляет его в оценочную комиссию, предусмотренную пунктом 25 Положения.

28. Оценочная комиссия рассматривает отчет руководителя учреждения и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и ее руководителя в соответствии с критериями оценки

эффективности деятельности в баллах путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц. Максимальное количество баллов для руководителя учреждения составляет 100 баллов.

29. Премияльные выплаты руководителю учреждения исчисляются и выплачиваются за время, фактически отработанное в месяце, предшествующем выплате премии.

К фактически отработанному времени не относятся периоды:

временной нетрудоспособности;

отпусков без сохранения заработной платы;

очередных отпусков;

отпусков по уходу за ребенком до достижения им возраста, определенного соответствующим законодательством.

30. Премия руководителю учреждения не выплачивается в случае отсутствия положительной динамики по снижению просроченной кредиторской задолженности за отчетный период.

31. Премияльные выплаты руководителю учреждения устанавливаются в процентах к должностному окладу из расчета 1 % за каждый набранный балл.

32. Премияльные выплаты главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с разделом 5 Положения.

3. Оплата труда работников учреждения

33. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

34. Размеры окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ).

Условия оплаты труда работников учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе примерной формы трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, определенной в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

35. Оклады работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным

квалификационным группам должностей, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247 «Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Размеры окладов по ПКГ

Профессиональные квалификационные группы должностей работников (ПКГ)	Минимальный оклад, руб.
ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня"	
1-й квалификационный уровень	
рабочий по благоустройству населенных пунктов	11545
смотритель кладбища (рабочий ритуальных услуг)	11545
рабочий по обслуживанию в бане	11545
2-й квалификационный уровень	
старший рабочий по благоустройству населенных пунктов	12026
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
4 квалификационный уровень	
мастер участка	12507
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Инженер	13470

36. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) в соответствии с разделами 4 и 5 Положения.

37. За задержку выплаты работникам учреждения заработной платы и наличие других нарушений оплаты труда руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. Из фонда оплаты труда, в том числе за счет средств от приносящей доход деятельности руководителю и работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в размере должностного оклада в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстановления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

к отпуску;

в иных случаях.

39. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника в соответствии с приказом руководителя, руководителю – распоряжением Администрации района.

40. Материальная помощь к отпуску предусмотрена трудовым договором, зависит от размера заработной платы и соблюдения трудовой дисциплины, то есть связана с выполнением физическим лицом его трудовой функции. Данная материальная помощь является элементом системы оплаты труда (Письма Минфина России от 02.09.2014 № 03-03-06/1/43912, от 24.09.2012 № 03-11-06/2/129, Постановление Президиума ВАС РФ от 30.11.2010 № 4350/10). Следовательно, она учитывается при расчете среднего заработка (п. 2 Положения о средней заработной плате).

41. Материальная помощь в размере трех должностных окладов может быть оказана по заявлению работников равными долями в следующем порядке: в размере 0,5 должностного оклада к очередному отпуску, по истечении трех и девяти месяцев – в течение календарного года или в размере 1,5 должностных окладов к очередному отпуску.

42. В случае если руководитель, работник отработал календарный год не полностью, материальная помощь выплачивается из расчёта 1,5 (1, 0,7), должностных окладов (соответственно) пропорционально фактически отработанного времени в установленном настоящим Положением порядке.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь оказывается при предоставлении любой части указанного отпуска.

В случае если работник не использовал в течение года своего права на отпуск, материальная помощь должны быть выплачены в конце календарного года на основании письменного заявления работника.

43. В случае смерти руководителя учреждения, работника учреждения материальная помощь в размере должностного оклада может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя организаций - Администрацией Холмского муниципального района и оформляется распоряжением;

в отношении работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом.

44. Материальная помощь, оказываемая руководителю учреждения, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя учреждения, работника учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

45. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размеры выплат компенсационного характера могут устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

46. К выплатам компенсационного характера относятся:

а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

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

в) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

47. Размер указанных выплат определяется путем умножения оклада (должностного оклада) на соответствующий процент (в случае установления выплат компенсационного характера в процентах) либо путем сложения оклада (должностного оклада) и выплаты компенсационного характера (в случае установления выплат компенсационного характера в абсолютном значении).

Результат определения выплат компенсационного характера не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении других выплат компенсационного и стимулирующего характера.

48. В соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации повышение оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам

специальной оценки условий труда по условиям труда в размере не менее 4 % оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда по условиям труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

49. Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

50. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

51. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в фиксированной сумме или процентах от оклада и определяются исходя из особенностей дополнительных работ.

52. Повышение оплаты труда в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда в ночное время» в размере не менее 20 % оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

53. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу производится в соответствии со статьями 152, 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

54. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами производится в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите

государственной тайны».

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

55. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу работникам учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

56. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором, в пределах фонда оплаты труда и с учетом финансово-экономического положения учреждения.

57. Размеры выплат стимулирующего характера могут устанавливаться в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении к окладу (должностному окладу), не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при расчете иных выплат стимулирующего характера.

58. К выплатам стимулирующего характера относятся:
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
выплаты за качество выполняемых работ;
выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы.

59. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ руководителю и работникам учреждения осуществляются с учетом показателей результативности деятельности на основании критериев оценки результативности их деятельности.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года.

60. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы рекомендуется устанавливать работникам учреждения за (в том числе, но не ограничиваясь):

уровень профессиональной подготовки;
сложность или важность выполняемой работы;
степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;
уникальность выполняемых задач для учреждения;
перевыполнение отраслевых норм нагрузки;
степень участия в реализации федеральных и региональных проектов,

программ;

участие в оказании платных услуг;

выполнение дополнительного объема работ, не связанных с должностными обязанностями по основной работе, работе по совместительству и совмещению.

61. Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать за (в том числе, но не ограничиваясь):

качественное выполнение возложенных обязанностей;

выполнение особо важных и ответственных работ.

62. Размеры и условия установления выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество выполняемых работ, показатели результативности деятельности руководителя и работников учреждения, критерии оценки результативности их деятельности по должностям или по группе должностей, профессий рабочих определяются настоящим положением об оплате труда работников учреждения.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу и не может превышать 300 процентов должностного оклада. Выплаты устанавливаются индивидуально для каждого работника Учреждения приказом руководителя на основании оценки его деятельности.

Рекомендуемые показатели результативности деятельности работников учреждения и критерии их оценки приведены в приложении N 5 к Положению.

Оценка показателей эффективности деятельности работников учреждения проводится в сроки, установленные локальным нормативным актом учреждения.

Процедуру оценки показателей результативности деятельности работников учреждения установлена в соответствии с приложением N 6 к Положению.

63. Решение об установлении выплат за интенсивность и высокие результаты работы, выплат за качество выполняемых работ в отношении конкретных работников учреждения принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом учреждения, в отношении руководителя учреждения – Администрацией Холмского муниципального района и оформляется распоряжением.

64. В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников учреждения рекомендуется устанавливать выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет в следующих размерах:

Стаж работы, выслуга лет	Размер выплаты, % от оклада/должностного оклада
от 1 года до 5 лет	10 %
от 5 лет до 10 лет	15 %
от 10 лет до 15 лет	20 %
свыше 15 лет	30 %

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

общий стаж работы в учреждениях, учебных заведениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных органах и организациях (предприятиях), кроме стажа работы на должностях, с которых работник был уволен за нарушение трудовой дисциплины;

время нахождения граждан в соответствии со статьями 10 и 23 Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» на военной службе по контракту (из расчета один день военной службы за один день работы); на военной службе по призыву (из расчета один день военной службы за два дня работы).

время обучения в учебных заведениях в системе повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от производства;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Ежемесячная выплата за выслугу лет осуществляется руководителю согласно распоряжению Администрации района, работникам учреждения - согласно приказу руководителя.

Установление, изменение (повышение) размера выплаты за выслугу лет производится руководителю, на основании распоряжения Администрации района, работникам учреждения - согласно приказу руководителя.

Основными документами для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, являются трудовая книжка и (или) информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в электронном виде.

65. Выплаты за качество работ к окладу по занимаемой должности.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за качество выполняемых работ подлежит выплате руководителю и специалистам в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

При принятии решения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу по повышающим коэффициентам за качество выполняемых работ учитываются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ может быть увеличен или уменьшен по результатам работы приказом учреждения с вручением письменного предупреждения, в отношении руководителя учредителя, в отношении специалистов – приказом руководителя.

Размер надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ не может превышать 70 процентов должностного оклада и быть меньше 10 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

66. Премирование руководителя и работников учреждения осуществляется на основании оценки эффективности их деятельности в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.

67. При премировании рекомендуется учитывать (включая, но не ограничиваясь):

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественную подготовку и своевременную сдачу отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

68. Критерии для оценки показателей эффективности деятельности работников учреждения, порядок их оценки и осуществления премиальной выплаты устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором.

Процедуру оценки рекомендуется устанавливать с учетом приложения № 6 к настоящему Положению.

Приложение № 1
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

**Перечень
должностей основного персонала муниципального бюджетного
учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения»**

1	Старший рабочий по благоустройству населенных пунктов
2	Рабочий по благоустройству населенных пунктов
3	Смотритель кладбища (рабочий ритуальных услуг)
4	Рабочий по обслуживанию в бане

**Перечень
должностей вспомогательного персонала муниципального бюджетного
учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения»**

1	Инженер
2	Мастер участка

Приложение № 2
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности деятельности главного бухгалтера
муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского
городского поселения» и критериев оценки эффективности их
деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
1	Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической отчетности, прочей информации по запросам	нет нарушений	20
2	Качество и достоверность предоставляемой отчетности, а также качество ведения регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	нет замечаний руководителя, вышестоящих и контролирующих органов	20
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений трудовой дисциплины	20
4	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей, от директора учреждения, от вышестоящих организаций	нет жалоб	20
5	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и имущества учреждения	нет фактов	20

Приложение № 3
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

ФОРМА ОТЧЕТА
о выполнении показателей эффективности деятельности главным
бухгалтером муниципального бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского поселения» и критериев оценки
эффективности их деятельности

ФИО работника _____

Должность _____

(оцениваемый период)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Выполнение критериев оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
1	Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической отчетности, прочей информации по запросам		
2	Качество и достоверность предоставляемой отчетности, а также качество ведения регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством		
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		
4	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей, от директора учреждения, от вышестоящих организаций		
5	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и имущества учреждения		
	ИТОГОВЫЙ БАЛЛ		

Приложение № 4
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
I. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения			
1	Предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности муниципального учреждения	Своевременность представления	30
2	Замечания по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	Отсутствие замечаний	20
3	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансовой деятельности учреждения	Нет существенных замечаний	30
II. Деятельность муниципального учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектованность муниципального учреждения квалифицированными кадрами	на 90-100 %	20

Приложение № 5
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

ФОРМА

**показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя и
критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Выполнение критериев оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
I. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения			
1	Предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности муниципального учреждения		
2	Замечания по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам		
3	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансовой деятельности учреждения		
II. Деятельность муниципального учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами			
1	Укомплектованность муниципального учреждения квалифицированными кадрами		

Приложение № 6
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

ПЕРЕЧЕНЬ

**показателей эффективности деятельности работников учреждения и
критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
1.	Инженер, мастер участка		
	Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, поручений, отчетов, предоставления информации	отсутствие	40
	Отсутствие нарушений правил противопожарной безопасности	отсутствие	30
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие замечаний	30
2.	Иные работники организации		
	Своевременность и полнота выполнения установленных должностных обязанностей	Отсутствие замечаний	40
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики	Отсутствие замечаний	20
	Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, поручений, отчетов, предоставления информации	Отсутствие замечаний	40

Приложение № 7
к Положению о порядке оплаты труда
работников муниципального
бюджетного учреждения «Служба
заказчика Холмского городского
поселения»

ФОРМА
показателей эффективности деятельности работников учреждения и
критериев оценки эффективности их деятельности
ФИО работника _____
Должность _____

_____ (оцениваемый период)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Выполнение критериев оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
1.	Инженер, мастер участка		
	Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, поручений, отчетов, предоставления информации		
	Отсутствие нарушений правил противопожарной безопасности		
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики		
2.	Иные работники организации		
	Своевременность и полнота выполнения установленных должностных обязанностей		
	Соблюдение норм служебной и профессиональной этики		
	Отсутствие нарушений по срокам и достоверности исполнения приказов, поручений, отчетов, предоставления информации		