



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА
ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 01 » августа 2018 года

№ 150

п. Печенга

Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга, по виду экономической деятельности – деятельность в области информационного, бухгалтерского, хозяйственного и иного обслуживания органов местного самоуправления

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования городское поселение Печенга от 08.12.2016 года № 290 «Об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области», администрация городского поселения Печенга,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга, по виду экономической деятельности – деятельность в области информационного, бухгалтерского, хозяйственного и иного обслуживания органов местного самоуправления, согласно приложению к Постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление администрации муниципального образования городское поселения Печенга от 20.04.2018 года № 82 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, по виду экономической деятельности - деятельность в области информационного, бухгалтерского и хозяйственного обслуживания органов местного самоуправления».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и распространяет свои действия на правоотношения возникшие с 01.08.2018 года.

4. Настоящее Постановление опубликовать в соответствии с Порядком опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области городского поселения Печенга.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области городского поселения Печенга.

**И.о.главы администрации
муниципального образования
городское поселение Печенга**

А.Н. Быстров

ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПО ВИДУ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ – ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ИНФОРМАЦИОННОГО, БУХГАЛТЕРСКОГО, ХОЗЯЙСТВЕННОГО И ИНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга, по виду экономической деятельности – деятельность в области информационного, бухгалтерского, хозяйственного и иного обслуживания органов местного самоуправления (далее – Положение, учреждение, администрация) разработано в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и нормативными правовыми актами Мурманской области, нормативными правовыми актами муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области и устанавливает единые принципы оплаты труда работников учреждений.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения;
- порядок и основные условия оплаты труда работников учреждений;
- перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера;
- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;
- иные вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения установлена в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами муниципального образования городского поселения Печенга, а также настоящим Положением.

1.4. Система оплаты труда работников учреждения установлена в Положении об оплате труда учреждения с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;

в) перечня видов выплат стимулирующего характера;

г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

1.5. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг и максимальным размером не ограничивается.

1.6. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к нему.

1.7. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.8. Штатное расписание учреждения в соответствии с уставом учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с администрацией, осуществляющей функции и полномочия учредителя учреждения и являющейся главным распорядителем средств бюджета и включает в себя все должности работников учреждения, соответствующие Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций и задач.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников учреждения формируется на календарный год, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

2.2. ФОТ работников учреждения состоит:

ФОТ = (ФОТб + ФОТсп + ФОТст) + ФОТрпн, где:

- ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;
- ФОТб - базовая часть ФОТ.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работникам учреждения (окладов).

- ФОТсп - специальная часть ФОТ.

Специальная часть ФОТ формируется для обеспечения выплат повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам, ставкам) работников учреждений, выплат компенсационного характера (кроме выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями), доплат до минимального размера оплаты труда.

- ФОТст - стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера и персональных повышающих коэффициентов стимулирующего характера.

– ФОТрпн - часть фонда оплаты труда, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера, определенных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

2.3. Годовой фонд оплаты труда работников учреждений формируется в расчете на штатную численность работников конкретного учреждения.

2.4. При формировании годового фонда оплаты труда (ФОТ) работников учитываются:

- должностные оклады - исходя из установленных настоящим Положением размеров окладов по соответствующим должностям (профессиям);
- выплаты компенсационного характера: за работу во вредных условиях труда - исходя из фактически установленных работникам размеров; за работу в ночное время - из расчета среднемесячных расходов финансового года; районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера - исходя из фактически установленных работникам размеров;
- повышающие коэффициенты по занимаемой должности (выполняемой работе) - исходя из фактически установленных работникам размеров в соответствии с настоящим Положением;
- надбавки за стаж непрерывной работы - исходя из фактически установленных работникам размеров в соответствии с настоящим Положением;
- иные выплаты стимулирующего характера и персональные повышающие коэффициенты, носящие стимулирующий характер, - исходя из фактических расходов за финансовый год.

2.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Заработная плата работников учреждения (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера

минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области на основании Федерального закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Если заработная плата, установленная работнику учреждения, складывается ниже минимального размера оплаты труда, то производится гарантированная доплата до минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

3.2. Заработная плата труда работников состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- повышающих коэффициентов к должностным окладам (окладам);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы.

3.3. Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, с учетом сложности и объема выполняемой работы, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

При одинаковых показателях квалификации (квалификационная категория, уровень образования, стаж работы) по должностям работников, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы установление диапазона должностных окладов не допускается.

3.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

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

3.5. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца следует учитывать фактически отработанное сотрудником время (фактически выполненную им работу), но не менее 40% от заработной платы.

Работникам, проработавшим неполный отчетный период выплата заработной платы производится за фактически отработанное в отчетном периоде время.

Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

Расчет при увольнении должен быть выплачен в день увольнения работника.

4. ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ПОВЫШАЮЩИХ КОЭФФИЦИЕНТОВ К ДОЛЖНОСТНЫМ ОКЛАДАМ (ОКЛАДАМ) РАБОТНИКОВ

4.1. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к базовым окладам по уровням профессиональных квалификационных групп.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу по занимаемой должности учитывают:

- квалификационную категорию.

Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности служащих, для которых предусмотрено должностное категорирование:

- высшей категории - 15%;
- первой категории - 10%;
- второй категории - 5%.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу образует новый оклад (должностной оклад) применяемые при исчислении заработной платы.

При применении к окладу повышающего коэффициента, образующего новый должностной оклад, компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к образованному новому должностному окладу.

В случаях, когда работнику полагается повышение базового оклада по двум и более основаниям (в процентах или в абсолютных величинах), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется от базового оклада без учета повышения по другим основаниям. При этом первоначально базовые оклады повышаются на размер их повышения в процентах, а затем на размеры повышений в абсолютных величинах.

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

5.1. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

а) за труд в особых условиях:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);
- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ);

б) за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);

- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);
- работа в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ).

5.2. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах к должностному окладу (окладу) или в абсолютных размерах (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями). В соответствии с законодательством к заработной плате устанавливается районный коэффициент и процентные надбавки.

5.3. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения, в соответствии с решением Совета депутатов городского поселения Печенга от 29 сентября 2006 года № 43 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории муниципального образования городское поселение Печенга и работающих в организациях финансируемых из местного бюджета»:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

5.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.5. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения 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, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (оклада) при работе - полный день, если работа в выходные или нерабочий праздничный день

производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

6. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

6.1. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплаты стимулирующего характера:

- за стаж непрерывной работы в учреждении;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность;
- за квалификацию (высокую квалификацию);
- за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание;

6.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде применения персонального повышающего коэффициента к должностному окладу работника и надбавок.

6.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения размера должностного оклада работника на повышающий коэффициент.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

6.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен работнику в соответствии с утвержденными критериями, а также с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

6.5. Критерии и показатели оценки эффективности деятельности работников перечислены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

6.6. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника и устанавливается распоряжением (приказом) директора учреждения.

6.7. Надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении устанавливается работникам соответствующего учреждения в следующих размерах:

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

- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 20 %;
- при стаже работы свыше 15 лет - 30 %.

Надбавка за стаж работы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменение ее размера.

Документом для определения стажа работы, дающего право на применение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка работника.

6.8. Надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждений с учетом:

- инициативы и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- участия в выполнении особо важных и срочных работ;
- интенсивности и напряженности работы, связанные со спецификой учреждения;
- совмещения одновременно ряда функций, работы по нескольким направлениям;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- непосредственного участия работника учреждения в выполнении муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий органов местного самоуправления городского поселения Печенга.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы выплачивается работникам учреждений с учетом обеспечения.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы носит стимулирующий характер, должностной оклад не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) и ее конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени, в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине.

6.9. При установлении стимулирующих выплат за высокие результаты работы применяется балльная система оценки труда работников.

Выплаты за высокие результаты работы устанавливаются ежемесячно по итогам работы за отчетный месяц и выплачиваются ежемесячно.

Размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения, определяется по формуле:

$$C = C_{1 \text{ балла}} * B_i$$

где:

C – размер выплаты стимулирующего характера, осуществляемой конкретному работнику учреждения в плановом периоде;

C_1 балла – стоимость 1 балла для определения размеров выплат стимулирующего характера на период; рассчитывается как 1 процент от должностного оклада;

B_i – количество баллов по результатам оценки труда i -го работника учреждения, исчисленное в суммовом выражении по показателям критериев оценки за отчетный период;

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников перечислены в Приложении № 2 к настоящему Положению.

6.10. Надбавка за классность устанавливается водителям автомобилей на основании водительского удостоверения:

- присвоение водителю 2-го класса производится при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "B", "C", "E" или только "D".

- присвоение водителю 1-го класса при наличии в водительском удостоверении разрешающих отметок "B", "C", "D" и "E".

Надбавка за классность устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

- 2-й класс – 10 %;

- 1-й класс – 25 %.

6.11. Надбавка за квалификацию (высокую квалификацию) устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Размер надбавки за квалификацию (высокую квалификацию) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине. Максимальным размером надбавка за квалификацию (высокую квалификацию) не ограничена.

6.12. Надбавка за почетное звание Российской Федерации, ученую степень, ученое звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности. Рекомендуемый размер:

- до 20 % от должностного оклада за ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Заслуженный»;

- до 40 % от должностного оклада за ученую степень доктора наук и работающим по соответствующему профилю или за почетное звание «Народный».

7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

7.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в учреждении, в соответствии с перечнем видов стимулирующего характера им могут выплачиваться премии:

- за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии (районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера к указанным премиям не применяется).

Основанием для выплаты премий является решение руководителя учреждения, оформленное распоряжением (приказом), в котором также указывается размер премии в процентном отношении к должностному окладу, либо в абсолютной величине.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников

7.2. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, год) - выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитываются:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждения, определенных локальными актами учреждения. Выполнение полного перечня показателей соответствует 100 баллам. Премия за основные результаты работы (месяц, квартал, год) выплачивается работнику пропорционально количеству набранных баллов;

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

- 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 и мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной сумме в рублях. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

Размер премии может быть снижен или премия отменена полностью в случаях:

- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушение трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнение должностных инструкций; - ухудшение качества оказываемой услуги;

- нарушение правил внутреннего распорядка;

- нарушение требований охраны труда работников, пожарной безопасности, техники безопасности;

- наличия обоснованных устных или письменных обращений (жалоб) граждан;

- необеспечение сохранности имущества.

7.3. Начисление и выплата премий за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год), предусмотренных Положением об оплате труда, производится с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ - выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

7.5. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной сумме в рублях. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

7.6. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при награждении почетной грамотой Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Комитета по культуре и искусству Мурманской области.

7.7. Премии, предусмотренные настоящим Положением (за исключением премии, предусмотренной п.7.6.), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

7.8. Начисление и выплата премий за выполнение особо важных или срочных работ, единовременных премий, предусмотренных Положением об оплате труда, производится без учета районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.9. Поощрительные выплаты разового характера:

- к юбилейным датам (50, 55, 60 и 65 лет) рождения работника учреждения;
- с рождением ребенка;
- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители).

Выплата единовременной премии оформляется распоряжением (приказом руководителя учреждения с указанием основания выплаты премии и абсолютного размера премии).

Размер единовременной выплаты не может превышать 10 000 рублей по каждому основанию.

8. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДОПЛАТЫ ДО РАЗМЕРА МИНИМАЛЬНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ, УСТАНОВЛЕННОГО В МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

8.1. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

8.2. Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

9. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

9.1. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- иных выплат.

9.2. Порядок и условия оплаты труда руководителя устанавливаются нормативным правовым актом органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.

9.3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения в зависимости от объема и характера выполняемых работ:

9.4. Выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иные выплаты главного бухгалтера устанавливает руководитель учреждения в соответствии с настоящим Положением.

10. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

10.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель учреждения несет ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив руководителя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

10.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об ее оказании и конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

10.3. Один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада (оклада) без учета районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

Единовременная выплата к отпуску производится по распоряжению (приказу) руководителя учреждения одновременно с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска.

10.4. Работники имеет право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в размере и порядке, установленном статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Учреждение в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников учреждения, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

11.2. О предстоящих изменениях условий оплаты труда, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца с указанием в уведомлении размера заработной платы и составляющих ее выплат.

В случае согласия работника на продолжение работы в новых условиях работодатель заключает с ним дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием этих условий.

к Положению по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга, по виду экономической деятельности – деятельность в области информационного, бухгалтерского, хозяйственного и иного обслуживания органов местного самоуправления

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ ПО ОБЩЕОТРАСЛЕВЫМ ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 6 уровня»		
6 уровень	Главный бухгалтер	22 090,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 5 уровня»		
5 уровень	Бухгалтер	11 200,00
	Специалист в сфере закупок	11 200,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 3 уровня»		
1 уровень	Специалист по связям с общественностью	11 118,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих 1 уровня»		
1 уровень	Делопроизводитель	10 493,00
	Секретарь	10 493,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих 2 уровня»		
1 уровень	Водитель	10 500,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих 1 уровня»		
1 уровень	Уборщик служебных помещений	9 489,00
	Подсобный рабочий	9 489,00

Приложение № 2

к Положению по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга, по виду экономической деятельности – деятельность в области информационного, бухгалтерского, хозяйственного и иного обслуживания органов местного самоуправления

Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников:

№ п/п	Должность	Критерии оценки эффективности деятельности	Предельное количество баллов для установления работнику выплат стимулирующего характера
1	Делопроизводитель	Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями работника (должностной инструкции)	30
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие случаев нарушений действующего законодательства, регламента, инструкций при подготовке документов	20
		Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов	20
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения, сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга и других учреждений	10

		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
		Повышение квалификации работников по личной инициативе	20
2	Специалист в сфере в закупок	Обеспечение бесперебойной работы в сфере закупок	20
		Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями работника (должностной инструкции)	30
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие случаев нарушений действующего законодательства, регламента, инструкций при подготовке документов	20
		Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов	20
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения, сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга и других учреждений	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
		Повышение квалификации работников по личной инициативе	20
3	Секретарь	Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями работника (должностной инструкции)	30
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов	20
		Отсутствие случаев нарушений действующего законодательства, регламента, инструкций при подготовке документов	20

		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения, сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга и других учреждений	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
		Повышение квалификации работников по личной инициативе	20
		Разработка инструкций по работе с программами и оформление необходимой технической документации	10
		Дополнительный объем работы не связанный с основными обязанностями работника (должностной инструкции)	30
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
		Повышение квалификации работников по личной инициативе	20
5	Бухгалтер	Отсутствие дебиторской и кредиторской несанкционированной задолженности	20
		Отсутствие замечаний при предоставлении отчетности, соблюдении необходимых требований к составлению отчетности, сроков сдачи, ведение документации	20
		Отсутствие нарушений по движению материальных ценностей, ОС (списание, передача, постановка на баланс)	20
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8

		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
		Повышение квалификации работников по личной инициативе	20
6	Специалист по связям с общественностью	Разработка и реализация конкретных предложений, направленных на формирование позитивного имиджа мо гп Печенга	20
		Удовлетворенность граждан качеством и количеством предоставленных муниципальных услуг	20
		Обеспечение информационной открытости учреждения	20
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие фактов нарушения, установленных сроков подготовки документов	20
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения, сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга и других учреждений	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
		Повышение квалификации работников по личной инициативе	20
7	Уборщик служебных помещений	Обеспечение качественной уборки закреплённой территории соответствии с санитарными нормами.	10
		Проведение генеральных уборок	20
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны	10

		населения , сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга и других учреждений	
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
8	Подсобный рабочий	Экономичное использование натуральных показателей (хозяйственный инвентарь, вода и т.п.)	10
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения , сотрудников, представителей органов местного самоуправления мо гп Печенга и других учреждений	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5
9	Водитель	Отсутствие фактов содержания автотранспортного средства в не надлежащем состоянии	20
		Отсутствие нарушений правил дорожного движения, случаев ДТП	20
		Экономичное использование натуральных показателей (бензин, запасные части и т.п.)	20
		Отсутствие нарушений трудовой дисциплины	8
		Отсутствие фактов нарушения норм охраны труда, правил техники безопасности, противопожарной безопасности	8
		Отсутствие обоснованных жалоб со стороны населения , сотрудников, представителей органов местного самоуправления МО г.п. Печенга и других учреждений	10
		Отсутствие замечаний со стороны руководителя МКУ МФЦ за период	5