

Приложение 7
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального округа
от 29.02.2024 № 432

Примерное положение
об оплате труда работников других муниципальных учреждений
Мичуринского муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников других муниципальных учреждений (далее - Положение) и определяет порядок оплаты труда работников других муниципальных учреждений (далее - учреждения).

1.2. Заработная плата работникам муниципальных учреждений устанавливается в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда. Фонд оплаты труда для учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Тамбовской области и бюджета Мичуринского муниципального округа Тамбовской области, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в учреждении, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

1.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Не допускается какая бы, то ни была дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

1.4. Оплата труда работников муниципальных учреждений устанавливается с особенностями для профессиональных квалификационных групп и квалификационных уровней профессиональной квалификационной группы:

1) профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к квалификации (уровню профессионального образования, профессиональной подготовки), необходимой для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Профессии рабочих и должностей служащих по

квалификационным уровням внутри профессиональной квалификационной группы подразделяются по квалификационным уровням.

2) квалификационные уровни профессиональной квалификационной группы - профессии рабочих и должности служащих, сгруппированные по уровню должностной (профессиональной) компетентности (совокупности знаний, умений, профессиональных навыков, ответственности в принятии решений), необходимой для выполнения работы.

1.5. Настоящее Положение распространяется на всех работников муниципальных учреждений, состоящих в трудовых отношениях с руководителем учреждения, и предусматривает:

1) порядок и условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, квалификационным уровням, определенным на основе минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам, установленных постановлением администрации муниципального округа;

2) размеры, периоды и условия выплат повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по должности, типу (виду) учреждения и персональных повышающих коэффициентов;

3) выплаты компенсационного характера, размеры, порядок и условия их установления, начисления и прекращения;

4) выплаты стимулирующего характера, размеры, порядок и условия их установления, начисления и прекращения;

5) выплаты социального характера;

6) условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

1.6. Система оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти области, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

1.7. Оплата труда работников муниципальных учреждений состоит из:

- выплат, носящих обязательный характер, - оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, выплаты компенсационного характера;

- выплат, не носящих обязательный характер, - выплаты стимулирующего характера.

1.8. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливается с учетом:

государственных гарантий по оплате труда;
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений
мнения представительного органа работников.

1.9. Работникам муниципальных учреждений, полностью отработавшим за месяц норму рабочего времени, выполнившим норму труда (трудовые обязанности) и которым за данный месяц месячная заработная плата была начислена ниже минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы, установленного федеральным законом либо Региональным соглашением, производится доплата до минимального размера оплаты труда и минимальной заработной платы, действующих на день начисления заработной платы.

Работникам, не отработавшим месячную норму рабочего времени и (или) не выполнившим нормы труда (трудовые обязанности) в связи с:

временной нетрудоспособностью;
нахождением в ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусках, ученических отпусках, отпусках без сохранения заработной платы;
работой на условиях неполного рабочего времени;
работой по гибкому графику;
работой на условиях внутреннего или внешнего совместительства,
нахождением в простое не по вине работника;
иными, не зависящими от работника причинами, доведение до минимальной заработной платы производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работы.

1.10. Основанием, согласно действующим законодательным и иным нормативным правовым актам, для начисления заработной платы работникам муниципальных учреждений являются:

трудовой договор;
приказ руководителя муниципального учреждения о дате начала (прекращения, возобновления) трудовых отношений, об основаниях и о дате начала (прекращения, возобновления) выплаты (выплат) стимулирующего и компенсационного характера, иных единовременных выплат, о размере и периодичности выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий;
табель учета рабочего времени;
выполненная трудовая функция;
настоящее Положение.

1.11. Количество часов, отработанных работником муниципального учреждения сверхурочно, определяется ежедневно (для работников, у которых не введен учет суммированного рабочего времени) и по итогам работы за учетный период - квартал (для работников, у которых введен учет суммированного рабочего времени) по табелю учета рабочего времени.

1.12. Время простоя оплачивается в соответствии со статьей 157 трудового кодекса РФ:

время простоя по вине работодателя - в размере двух третей средней заработной платы работника;

время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника - в размере двух третей оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя;

время простоя по вине работника не оплачивается.

1.13. Заработная плата в муниципальных учреждениях выплачивается не реже, чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, трудовым договором. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем оплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

1.15. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящем пункте срок выплатить неоспариваемую им сумму.

1.16. При выплате заработной платы каждый работник в письменной форме извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работников муниципальных учреждений состоит из минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы, установленных по соответствующим профессионально квалификационным группам (ПКГ), повышающих коэффициентов по занимаемой должности, типу (виду) учреждения, персональных повышающих коэффициентов для оплаты труда высококвалифицированных работников, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов), минимальных ставок заработной платы по соответствующим профессионально квалификационным группам и квалификационным уровням установлены в приложении 1 к настоящему Положению.

2.3. Для работников муниципальных учреждений устанавливаются повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы по занимаемой должности, типу (виду) учреждения и персональные повышающие коэффициенты в размерах и порядке, определенных в приложении 2 к настоящему Положению.

Минимальный оклад, минимальная ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе, умноженная на повышающий коэффициент по занимаемой должности, образует новую ставку заработной платы – оклад (должностной оклад), ставку заработной платы. Повышающие коэффициенты, стимулирующие и компенсационные выплаты начисляются на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

2.4. Повышающий коэффициент к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы по типу (виду) муниципального учреждения устанавливается в следующих размерах:

для руководителей и работников, занятых в муниципальных учреждениях, расположенных в сельской местности – до 0,25.

2.5. Основанием для установления повышающего коэффициента по типу (виду) учреждения является Устав муниципального учреждения.

Выплата повышающего коэффициента, указанного в настоящем пункте, осуществляется до момента изменения типа (вида) учреждения, дающего право на установление повышающего коэффициента.

2.6. Применение повышающего коэффициента по типу (виду) учреждения не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

2.7. Размеры, периоды и условия выплаты персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы устанавливаются работодателем руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и высококвалифицированным работникам. Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не может превышать 3,0.

2.8. Установление и выплата повышающих коэффициентов производится в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2.9. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в настоящем Положении, индексируются на основании нормативного правового акта органа местного самоуправления.

3. Перечень выплат компенсационного характера, размеры, порядок и условия их установления, начисления и прекращения

3.1. Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

3.1.1 выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Перечень конкретных работ, профессий рабочих и размеры доплат устанавливается локальным нормативным актом работодателя в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права по результатам специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.1.2 выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

- при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - размер доплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда от оклада (должностного оклада), тарифной ставки.

Конкретные виды выплат, их размеры и порядок установления определяются положением об оплате труда учреждения или локальным нормативным актом работодателя в пределах установленного фонда оплаты труда.

3.1.3 выплаты работникам за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равнозначного времени, отработанного сверхурочно.

3.1.4 выплаты работникам за работу в выходной и нерабочий праздничный день.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам заработной платы, - в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы;

работникам, получающим оклад (должностной оклад) - в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада), за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах

месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.1.5 выплаты работникам за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) до 35 процентов за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса РФ устанавливается локальным нормативным актом работодателя, принимаемом с учетом мнения представительного органа работников.

3.1.6. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по занимаемой должности работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам) в процентном соотношении или в абсолютной сумме в пределах фонда оплаты труда, если иное не установлено федеральными законами. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охране труда. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

3.3. Размеры и условия компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

Основанием для начисления компенсационных выплат работникам муниципального учреждения являются трудовой договор, приказ работодателя, исходя из оценки фактической работы работника в условиях труда, отличающихся от нормальных, табель учета рабочего времени, настоящее Положение.

4. Перечень выплат стимулирующего характера для работников учреждений, основные условия их установления

4.1. Для работников учреждений может быть установлена одна или несколько выплат стимулирующего характера в соответствии со следующими видами выплат стимулирующего характера:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы до 100%;
выплата за качество выполняемых работ до 70%;
выплата за стаж непрерывной работы или за выслугу лет до 30%;
ежемесячная премия по итогам работы за месяц в размере до 45 процентов;

единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ в размере до трех должностных окладов

4.2. Порядок, условия, периодичность выплат стимулирующего характера определяется локальным нормативным актом работодателя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Конкретные размеры стимулирующих выплат устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы и закрепляются в трудовом договоре с работником.

4.3. Установление стимулирующих выплат осуществляется после произведения расчета суммы средств, требуемых для выплаты работникам и руководителю учреждения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных выплат, и сравнения её с бюджетными ассигнованиями на оплату труда.

4.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить интенсивность и результативность его работы:

работников учреждений, оказывающих методические услуги - за разработку методических материалов, проведение областных массовых мероприятий и т.п.;

работников учреждений, оказывающих бухгалтерские услуги – за соблюдение сроков предоставления отчетности, соответствие бухгалтерского учета и отчетности требованиям действующего законодательства;

иных критериев, установленных приказом руководителя учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечению которого может быть сохранена или отменена.

4.5. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом критериев, позволяющих оценить качество его работы:

работников учреждений, оказывающих методические услуги - за отсутствие замечаний со стороны проверяющих, качественное ведение документации, прохождения курсов повышения квалификации (за последние пять лет);

работников учреждений, оказывающих бухгалтерские услуги - за отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета, отсутствие недостатков и излишек по результатам инвентаризации, отсутствие замечаний со стороны проверяющих, качественное ведение документации;

иных критериев, установленных приказом руководителя учреждения.

Размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной

платы. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечению которого может быть сохранена или отменена.

4.6. Выплата за стаж непрерывной работы или за выслугу лет может устанавливаться работникам в следующих размерах (в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы):

- от 1 года до 5 лет - 10 %;
- от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- от 10 лет до 15 лет - 20 %;
- от 15 лет до 20 лет - 25 %;
- свыше 20 лет - 30 %.

Основанием для установления выплаты являются трудовой договор, приказ руководителя учреждения о приеме на работу (назначении на должность), трудовая книжка работника.

Руководитель учреждения принимает приказ о назначении ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы или за выслугу лет по представлению комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет.

Состав комиссии по установлению общего стажа работы, дающего право на установление выплаты, утверждается приказом руководителя учреждения.

Выплата за стаж непрерывной работы или за выслугу лет исчисляется ежемесячно пропорционально отработанному времени в процентном отношении от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за стаж непрерывной работы или за выслугу лет начисляется от оклада, ставки заработной платы по своей основной работе, обусловленной трудовым договором, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Выплата за стаж непрерывной работы или за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на её назначение или изменение размера.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение размера выплаты наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, осуществление выплаты в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности.

Если у работника право на назначение или изменение размера выплаты за стаж непрерывной работы или за выслугу лет наступило в период исполнения им государственных или общественных обязанностей в случаях, если в соответствии с федеральным законом эти обязанности должны исполняться в рабочее время; работы, обусловленной трудовым договором, при нахождении в служебной командировке; а также в период совмещения работы с обучением, когда за слушателем сохраняется

средний заработок, вынужденного прекращения работы не по вине работника выплата ему устанавливается со дня наступления этого права и производится соответствующий перерасчет.

В общий стаж работы включается: стаж работы в бухгалтериях, финансовых, планово-экономических, контрольно-ревизионных отделах (службах) предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности, в учреждениях образования, органах государственной власти и управления всех уровней и в органах местного самоуправления.

Исчисление общего стажа работы для установления выплаты за стаж непрерывной работы или за выслугу лет производится в календарном порядке. При подсчете общего стажа работы периоды работы (службы) суммируются.

Основным документом, подтверждающим общий стаж работы (службы) для установления надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка установленного образца.

Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете общего стажа работы (службы) для установления выплаты за стаж непрерывной работы или за выслугу лет, должны быть оформлены в соответствии с действующим законодательством.

В случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные сведения, которые являются основанием для подтверждения периодов работы (службы), включаемых в общий стаж работы (службы) для установления выплаты за стаж непрерывной работы или за выслугу лет, в трудовую книжку вносятся изменения в порядке, предусмотренном Правилами ведения и хранения трудовых книжек, изготовления бланков трудовой книжки и обеспечения ими работодателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации.

В случаях, когда в трудовой книжке отсутствуют записи, подтверждающие стаж работы (службы) для установления выплаты за стаж непрерывной работы или за выслугу лет, данный стаж подтверждается на основании представленных архивных справок с приложением копий документов о назначении и освобождении от должности, о приеме и об увольнении с рабочих профессий, содержащие сведения о периодах работы (службы) в должностях, на рабочих профессиях которые включаются в этот стаж.

В необходимых случаях для подтверждения периодов работы (службы) в должностях, на рабочих профессиях могут представляться копии правовых актов либо выписки из них о назначении на должность, или освобождении от должности, о приеме на рабочую профессию и об увольнении с нее.

4.7. Надбавка за квалификацию водителю устанавливается в следующих размерах:

Вид доплаты	Размеры доплаты (%)
за наличие категорий «В», «С», «Д», «Е»	до 20
за наличие категорий «В», «С», «Е» или «В», «С», «Д» или «Д»	до 10

Надбавка за квалификацию не выплачивается высококвалифицированному водителю, имеющего 1 класс и ставка заработной платы которому определена по 4 квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы второго уровня.

4.8. Выплата ежемесячной премии производится по итогам работы за месяц за добросовестное, качественное и своевременное выполнение своих должностных обязанностей (трудовых функций).

Ежемесячная премия в размере до 45 процентов исчисляется от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника премия начисляется на оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по своей основной работе, обусловленной трудовым договором, без учета доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размер премии, выплачиваемой конкретному работнику, определяется по результатам его вклада в выполнение задач и обеспечение функций, возложенных на муниципальное учреждение.

Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается работникам ежемесячно по итогам работы за месяц в приказе руководителя муниципального учреждения исходя из исполнения основных показателей, дающих право на начисление премии. Основными показателями выплаты ежемесячной премии являются:

своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей (трудовых функций), предусмотренных в трудовых договорах;

личный вклад (оперативность, профессионализм, инициативность) работника в выполнении задач и обеспечение функций муниципального учреждения;

исполнение целевых показателей результативности деятельности муниципального учреждения, установленных постановлением администрации муниципального округа и приказом руководителя муниципального учреждения;

соблюдение стандарта качества предоставления социальных услуг населению;

другие, установленные с учетом мнения представительного органа работников.

При определении размера ежемесячной премии основаниями для его понижения относительно установленного в настоящем пункте максимального её размера, являются:

неисполнение целевых показателей результативности деятельности муниципального учреждения, установленных постановлением администрации муниципального округа и приказом руководителя муниципального учреждения;

несоблюдение установленных сроков выполнения должностных обязанностей (трудовых функций), некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

частичное не исполнение ежемесячного (еженедельного) плана работы муниципального учреждения, отдела;

частичное не исполнение своих должностных обязанностей (трудовых функций);

низкая результативность работы;

недостаточный профессиональный уровень и уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей (трудовых функций).

Работнику, отработавшему неполный месяц, за который выплачивается премия, премия выплачивается за фактически отработанное время.

Не подлежат премированию работники, имеющие дисциплинарное взыскание, нарушившие правила внутреннего трудового распорядка муниципального учреждения, работники, которые в течение учетного периода не исполняли должным образом свои служебные обязанности, не внесли свой трудовой вклад в исполнение функций учреждения.

4.9 Единовременная премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в размере до трех окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в зависимости от личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на муниципальное учреждение.

4.10. Основаниями для начисления премий являются: трудовой договор; приказ работодателя об основаниях и размере выплаты премии; табель учета рабочего времени; выполненная трудовая функция, объем работ, должностная обязанность.

4.11. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения:

руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам, подчиненным заместителям руководителя – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения.

5. Выплаты социального характера

5.1. Для работников учреждений могут быть установлены выплаты социального характера:

материальная помощь, представленная отдельным работникам по семейным обстоятельствам, на медикаменты, погребение и прочие;

выплаты, связанные с выходом на пенсию и юбилейными датами и др.

Указанные выплаты социального характера предоставляются при наличии средств фонда оплаты труда.

Решение о предоставлении выплаты социального характера и конкретных размерах принимается приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника.

Максимальный размер выплаты социального характера не должен превышать двух окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

5.2. Выплаты социального характера не являются вознаграждением за труд и не включаются в систему оплаты труда.

Конкретные виды выплат социального характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя.

6. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

6.1. Рекомендуемые минимальные размеры должностных окладов работников учреждений, замещающих должности:

главный бухгалтер учреждения - 12000 рублей;

заместитель руководителя учреждения - 12000 рублей;

руководитель учреждения - 15000 рублей.

6.2. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя.

6.3. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда работников, может устанавливаться персональный повышающий коэффициент к должностному окладу:

-за наличие звания:

«заслуженный»- 0,20

«отличник», «почетный работник», награжденным орденами и медалями по профилю учреждения - 0,15

- тип (вид) учреждения

-тип (вид) учреждения (условия труда в которых отличаются от нормальных, расположенность учреждения в сельской местности) в соответствии с п. 2.4.-2.6. настоящего Положения;

- масштабность управления:

за каждое обслуживаемое учреждение - 0,0007

за каждого работника списочного состава – 0,0005

за разнотипность учреждения, и вариативность образовательных программ, участие в реализации программ муниципального округа до 2,0.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента, размерах, периодах и условиях его выплаты принимается для руководителя учреждения - учреждением, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для заместителей и главного бухгалтера – приказом руководителя.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, не должен превышать 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается сроком на 1 год и в период его действия может быть отменен при нарушении федеральных и областных законодательных и иных нормативных правовых актов, ухудшении качества предоставляемых услуг, неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

6.4. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

6.5. Руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру учреждения в пределах фонда оплаты труда могут выплачиваться стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

6.6. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ руководителям устанавливаются на основании оценки эффективности их деятельности с учетом эффективности и критериев оценки деятельности руководителей, в соответствии с приложение 3 к настоящему Положению.

6.7. Установление стимулирующих выплат осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, руководителю — по решению учреждения, осуществляющего функции и полномочия учредителя, заместителю руководителя и главному бухгалтеру — по решению руководителя учреждения.

6.8. Для определения размера стимулирующих выплат руководителям отчеты о результатах работы, в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки деятельности руководителей предоставляют в учреждение, осуществляющее функции и полномочия учредителя в срок до 15 декабря текущего года.

6.9. Для определения размера ежемесячной, ежеквартальной премии руководитель учреждения представляет в учреждение, осуществляющее функции и полномочия учредителя, в срок до 22 числа месяца, следующего за отчетным, информацию о выполнении целевых показателей эффективности работы возглавляемого им учреждения в отчетном периоде, за который осуществляется премирование, по форме согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

6.10. Размер премии определяется по формуле:

$P = P_{пл.} / 100 \times Впр.$, где:

Ппл. - плановый размер ежемесячной, квартальной премии ;

Впр.- процент выполнения целевого показателя (значение балла в зависимости от исполнения показателя).

Премирование осуществляется с учетом времени исполнения руководителем учреждения должностных обязанностей в отчетном периоде.

6.11. Конкретные размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера.