



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗАОЗЕРСК МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОД ЗАОЗЕРСК)**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 мая 2017 года

№ 252

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников, руководителя, заместителя руководителя
и главного бухгалтера муниципального казенного
учреждения, подведомственного Управлению образования,
культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО город Заозерск**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол №11, постановлением Администрации ЗАТО города Заозерска от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО города Заозерска Мурманской области», на основании статьи 46 Устава ЗАТО город Заозерск,

постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, руководителя, заместителя руководителей и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (далее – Положение).

2. Муниципальному казенному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО город Заозерск» (Коновалова О.В.) организовать размещение на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск в информационно-коммуникационной сети «Интернет» настоящего постановления с утвержденным Положением.

3. Муниципальному учреждению «Заозерский комитет по телерадиовещанию и печати» (Кучерявенко Д. Ю.) опубликовать в газете «Западная Лица» настоящее постановление с утвержденным Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО город Заозерск по социальным вопросам – начальника Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Голубенко И.Н.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО город Заозерск



В.М. Урошлев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
« 16 » сентября 2017

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников, руководителя, заместителя
руководителя и главного бухгалтера муниципального
казенного учреждения, подведомственного Управлению
образования, культуры, спорта и молодежной политики
Администрации ЗАТО город Заозерск

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников, руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2017 год», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2016, протокол №11, постановлением администрации ЗАТО город Заозерск от 31.08.2015 № 613 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных автономных и казенных учреждений ЗАТО город Заозерск Мурманской области».

2. Положение об оплате труда муниципального казенного учреждения, подведомственного Управлению образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск (далее - учреждение) включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда;
- перечень, порядок и условия установления повышающих коэффициентов к должностным окладам, выплат компенсационного, стимулирующего характера, доплат до уровня минимальной заработной платы, порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;
- рекомендуемые минимальные размеры окладов для работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам;
- заключительные положения.

3. Руководствуясь настоящим Положением, учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда.

4. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до размера минимальной заработной

платы, действующей на территории Мурманской области. Система оплаты труда устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами Мурманской области, органов местного самоуправления ЗАТО город Заозерск и настоящим Положением.

Система оплаты труда работников устанавливается 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) повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

и) выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

к) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

л) порядка аттестации работников муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

м) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

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.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

5. Заработная плата работников (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих 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.

2.Порядок формирования фонда оплаты труда

6. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенных объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда.

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

8. При формировании объема средств местного бюджета на оплату труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

9. Фонд оплаты труда работников казенного учреждения (далее - ФОТ) включает в себя базовую, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

Базовая часть ФОТ (далее - ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения.

Стимулирующая часть ФОТ (далее - ФОТст) обеспечивает выплаты стимулирующего характера. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются за труд в особых условиях, в том числе в местностях с особыми климатическими условиями, и за труд в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Штатное расписание учреждения формируется руководителем учреждения в пределах базовой, стимулирующих частей ФОТ и выплат компенсационного характера.

10. Формирование фонда оплаты труда учреждений, осуществляется в соответствии со штатным расписанием.

11. При формировании фондов оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается следующее соотношение частей ФОТ:

$\text{ФОТ}_6 + \text{ФОТ}_c = 70 \% \text{ ФОТ};$

$\text{ФОТ}_{\text{ст}} = 30 \% \text{ ФОТ}.$

12. При формировании фонда оплаты труда работников казенного учреждения устанавливается предельная доля оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений не более 40 %.

13. Основной персонал учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

14. Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением учреждения, оказанием услуг (выполнением работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

3. Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждений

3.1. Порядок и основные условия оплаты труда

15. Заработная плата работников состоит из:

- должностного оклада;
- повышающих коэффициентов к должностным окладам;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

16. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

17. Для работников учреждения размеры окладов устанавливаются на основе минимальных по соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с приложениями № 1, 2, 3 к настоящему Положению.

18. Положением об оплате труда работников учреждения устанавливается размер должностного оклада работнику не ниже установленных настоящим Положением минимальных размеров должностных окладов.

19. 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.

3.2. Перечень, порядок и условия оплаты труда педагогического персонала работников муниципального казенного учреждения

20. Минимальные размеры окладов (далее - минимальные оклады) работников, занимающих должности педагогического персонала (далее - работников), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216Н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» согласно приложению №1 к Положению.

21. Педагогическим работникам учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается 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.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 0,7.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

22. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

23. С учетом условий труда работникам устанавливаются стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные разделом 5 Положения.

3.3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих

24. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных групп должностей руководителей, специалистов, служащих» согласно приложению № 2 к Положению.

25. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается 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.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 0,7.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

26. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

27. С учетом условий труда работникам устанавливаются стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные разделом 5 Положения.

3.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

28. Минимальные размеры окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - работники), устанавливаются на основе отнесения их к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных

квалификационных групп общепрофессиональных рабочих» согласно приложению № 3 к Положению.

29. Работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается 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.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 1,0.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

30. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

31. С учетом условий труда работникам устанавливаются стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные разделом 5 Положения.

4. Перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного характера

32. В учреждении устанавливаются выплаты компенсационного характера.

33. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждения за труд:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 Трудового кодекса Российской Федерации);

- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 Трудового кодекса Российской Федерации);

- 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 Трудового кодекса

Российской Федерации);

- при сверхурочной работе (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации);

- в ночное время (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации).

34. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (окладу).

35. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 %.

36. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения в соответствии с действующим законодательством применяются:

- районный коэффициент в размере 1,5;

- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

37. При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

38. 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 объема дополнительной работы.

39. 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 объема дополнительной работы.

40. 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 объема дополнительной

работы.

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

42. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, 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 выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада (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 должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

43. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер доплаты - 20 % части должностного оклада (оклада) за час работы работника. Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

5. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

44. В учреждении устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

44.1. Надбавки:

- за стаж непрерывной работы;
- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;
- за классность водителям автомобилей.

44.2. Премии:

- за основные результаты работы (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- единовременные премии.

45. Наименование, условия и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в соответствии с показателями и критериями оценки деятельности работников, утверждаемыми учреждением.

Перечень стимулирующих выплат, установленных учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждений.

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждений в процентном отношении или в абсолютных размерах.

46. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения:

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

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

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

47. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

48. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам учреждений может быть установлена стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы.

Для выплаты стимулирующей надбавки за непрерывный стаж работы в учреждении разрабатывается положение об исчислении стажа работы, дающего право на ее получение. Выплата надбавки за непрерывный стаж работы устанавливается в процентах к должностному окладу.

49. Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается приказом руководителя учреждения на определенный период времени (месяц, квартал). Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу либо в абсолютной величине и максимальным размером не ограничивается.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения в соответствии с целевыми показателями эффективности деятельности работников учреждения, определенными Положением по оплате труда и стимулированию работников учреждения и локальными нормативными актами учреждения.

Надбавка устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

52. Надбавка за классность водителям автомобилей, имеющим 1 или 2 класс, устанавливается к должностному окладу рабочим, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «Водитель автомобиля», приказом руководителя учреждения в размере до 50 % к должностному окладу.

Размер надбавки рабочим, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «Водитель автомобиля» устанавливается в процентах к должностному окладу.

53. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения. При этом наименование премии и условия её осуществления включаются в положение по оплате труда и стимулированию работников учреждения. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулированию труда работников учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

54. Премия за основные результаты работы (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 положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- высокая исполнительская дисциплина, результативность управленческих решений;
- своевременность и качество представляемой аналитической, отчетной, статистической информации;
- качественная подготовка учреждения к весеннему, осеннему, зимнему сезону;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- отсутствие обоснованных устных и письменных обращений (жалоб);
- другие показатели.

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

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

- применения к работнику дисциплинарного взыскания;
- нарушения трудовой или производственной дисциплины;
- невыполнения должностных инструкций;

- ухудшения качества оказываемой услуги;
- нарушение правил внутреннего распорядка;
- нарушение требований охраны труда работников, пожарной безопасности, техники безопасности;
- наличия обоснованных устных и письменных обращений (жалоб) граждан;
- необеспечение сохранности имущества.

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

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

56. Работникам учреждений могут выплачиваться единовременные премии при поощрении Почетными грамотами Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Министерства образования и науки Мурманской области, Комитета по культуре и искусству Мурманской области и другими наградами, если это предполагается Положениями о данных наградах и при наличии в учреждении соответствующих финансовых средств.

57. При наличии экономии финансовых средств на оплату труда работникам казенных учреждений оказывается материальная помощь из фонда оплаты труда в размере, случаях и порядке, установленных коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

Материальная помощь может быть выплачена:

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в связи с рождением ребенка;
- в связи со смертью близких родственников (супруги, супруга, детей, родителей работника) или работника;
- в связи с юбилейными или праздничными датами или событиями;
- в случае возникновения непредвиденных или чрезвычайных ситуаций (несчастных случаев (пожара, аварии и пр.) или преступления, которые привели в негодность жилое помещение и (или) имущество, или вследствие которых причинен вред здоровью работника).

58. Премии, предусмотренные настоящим Положением (за исключением единовременной премии), учитываются в составе средней заработной платы для начисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

6. Доплата до уровня минимальной заработной платы

59. Доплата до размера минимальной заработной платы,

установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений работников муниципальных учреждений, производится в соответствии с настоящим Примерным положением.

60. Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждений, 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.

61. Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

62. 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 увеличение объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

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

Абсолютный размер ежемесячной доплаты работнику определяется по формуле:

$$Д = B_{\text{пл}} - P_{\text{мзн}}, \text{ где:}$$

Д - размер доплаты;

$B_{\text{пл}}$ - размер минимальной заработной платы в Мурманской области, установленный в соответствующем периоде;

$P_{\text{мзн}}$ - размер месячной заработной платы, начисленной работнику.

7. Порядок оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

64. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

65. Должностной оклад руководителя учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат к должностному окладу устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда руководителей, утвержденным приказом Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск.

66. По решению начальника Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск к должностному окладу руководителя может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться специфика возглавляемого руководителем учреждения в соответствии с показателями (критериями), определяемыми Положением об оплате труда руководителей, утвержденным приказом Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск.

67. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании Положения об оплате труда руководителей, утвержденного Управлением образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск, с учетом критериев оценки эффективности деятельности учреждения.

68. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается приказом начальника Управления образования, культуры, спорта и молодежной политики Администрации ЗАТО город Заозерск в кратности не более 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

69. Руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

70. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

71. При наличии основания к должностному окладу заместителя руководителя, главного бухгалтера применяется персональный повышающий коэффициент.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 0,7.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту носят стимулирующий характер.

Применение персонального повышающего коэффициента образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

72. С учетом условий труда заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Положения.

73. С учетом условий труда заместителя руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные разделом 5 Положения.

Выплаты стимулирующего характера указанной категории работников устанавливаются руководителем учреждения с учетом целевых показателей эффективности работы казенного учреждения.

8. Заключительные положения

74. Руководитель учреждения самостоятельно формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности работников.

75. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

76. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности специалистов, служащих, профессии рабочих данного учреждения.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников,
руководителя, заместителя руководителя и
главного бухгалтера муниципального казенного
учреждения, подведомственного Управлению
образования, культуры, спорта и молодежной
политики Администрации ЗАТО город Заозерск,
утвержденного постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от _____ № _____

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

**по должностям работников учреждений на основе отнесения
их к соответствующим профессиональным квалификационным
группам, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и
социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп
должностей работников образования»**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минималь- ный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
3 квалификационный уровень	Методист	4825

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников,
руководителя, заместителя руководителя и
главного бухгалтера муниципального казенного
учреждения, подведомственного Управлению
образования, культуры, спорта и молодежной
политики Администрации ЗАТО город Заозерск,
утвержденного постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от _____ № _____

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
по должностям работников учреждений
на основе отнесения их к соответствующим профессиональным
квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства
здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных
квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих»

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь; секретарь-машинистка	2839
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	3130
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	секретарь руководителя; техники всех специальностей и наименований	3493
2 квалификационный уровень	заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	3930
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела; должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	4246
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым	4802

Квалификационные уровни	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальный размер оклада (рублей)
	может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; инженеры различных специальностей и наименований; инженер программист (программист); специалист по кадрам; инженер-технолог (технолог); экономисты различных специальностей и наименований; юрисконсульт; специалист по закупкам	5529
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	5750
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	5965
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	6838
5 квалификационный уровень	главные специалисты: в отделах, отделениях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	7275
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	начальник отдела кадров (спецотдела и др.); начальник планово-экономического отдела	7564
2 квалификационный уровень	главный (механик, энергетик, диспетчер и др.)	7867
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий филиала, другого обособленного структурного подразделения)	9163

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников,
руководителя, заместителя руководителя и
главного бухгалтера муниципального казенного
учреждения, подведомственного Управлению
образования, культуры, спорта и молодежной
политики Администрации ЗАТО город Заозерск,
утвержденного постановлением Администрации
ЗАТО город Заозерск
от _____ № _____

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
по должностям работников учреждений
на основе отнесения их к соответствующим профессиональным
квалификационным группам, утвержденным приказом
Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении
профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных
профессий рабочих».

Разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Минимальный размер оклада (рублей)
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2477
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2620
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2839
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2984
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3276
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3638
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4003
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4366