|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | GERB_KOG_1 | |  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры** | | | |
| от [Дата документа] | | № [Номер документа] | |

Об утверждении Положения

об оплате труда и стимулирующих

выплатах работников муниципального

бюджетного учреждения

«Коммунспецавтотехника»

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Когалыма:

1. Утвердить Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника» привести локальные нормативные акты по оплате труда и стимулирующих выплатах в соответствии с настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

3.1. Постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145 «Об утверждении Положения об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника»;

3.2. Постановление Администрации города Когалыма от 09.02.2016 №291 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145»;

3.3. Постановление Администрации города Когалыма от 05.10.2016 №2433 «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145»;

3.4. Постановление Администрации города Когалыма от 21.02.2017 №352 «О внесении изменения и дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145»;

3.5. Постановление Администрации города Когалыма от 18.12.2017 №2727 «О внесении дополнения в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145»;

3.6. Постановление Администрации города Когалыма от 28.06.2019 №1408 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145»;

3.7. Постановление Администрации города Когалыма от 28.06.2022 №1447 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145»;

3.8. Постановление Администрации города Когалыма от 20.09.2022 №2177 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 31.01.2014 №145».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

5. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложения к нему, его реквизиты, сведения об источнике официального опубликования в порядке и сроки, предусмотренные распоряжением Администрации города Когалыма от 19.06.2013 №149-р «О мерах по формированию регистра муниципальных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» для дальнейшего направления в Управление государственной регистрации нормативных правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

6. Опубликовать настоящее постановление и приложения к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

7. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Т.И.Черных.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава города Когалыма | |  | | --- | | **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  **ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**  Сертификат [Номер сертификата 1]  Владелец [Владелец сертификата 1]  Действителен с [ДатаС 1] по [ДатаПо 1] | | Н.Н.Пальчиков |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  города Когалыма | |
|  | от [Дата документа] | № [Номер документа] |

Положение

об оплате труда и стимулирующих выплатах работников

муниципального бюджетного учреждения

«Коммунспецавтотехника»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального бюджетного учреждения «Коммунспецавтотехника», (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства ХМАО - Югры от 03.11.2016 № 431-п «О Требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», и включает в себя:

основные условия оплаты труда работников учреждения;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда учреждения.

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации и постановлением Правительства Ханты – Мансийского автономного округа - Югры от 03.11.2016 №431-п «О требованиях к системам оплаты труда работников государственных учреждений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

1.3. Заработная плата работников Учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат;

- иных выплат, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Положением.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 №82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В случае если размер заработной платы работника (при условии выполнения норм труда и норм рабочего времени) не достигает данной величины, работнику производится доплата.

1.5. Система оплаты труда работников учреждения, включая размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами и законами автономного округа, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и настоящим Положением.

1.6. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

1.7. Приведение системы оплаты труда работников учреждения в соответствие с настоящим Положением не должно повлечь увеличение расходов учреждения, направляемых на фонд оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры должностных окладов специалистов и служащих Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных [приказом](garantf1://93459.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов рабочим Учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных [приказом](garantf1://93507.0/) Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп либо на основе схем окладов (должностных окладов) с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от сложности труда.

3. Порядок и условия установления

выплат компенсационного характера

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

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

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

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](garantf1://12025268.147/) Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0DED2C596D007223C3D42469D354F7125078BDB1D9780F43435D578250r95EK) от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

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

3.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и [решением](consultantplus://offline/ref=DC9539888878918810E64D804251438BB656D88262BCC32BB54D44ACFB1EC8BA13zFIEG) Думы города Когалыма от 23.12.2014 №495-ГД «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма».

Работникам при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7.

Работнику в возрасте до 35 лет включительно, проживающему в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в размере 50 процентов с первого дня работы в Учреждении.

3.4. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), производятся в соответствии со [статьями 149-154](garantf1://12025268.149/) Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Выплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, в размере до 40% месячного должностного оклада.

Выплата за работу сверх нормы рабочего времени, установленной трудовым законодательством Российской Федерации, оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По письменному желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.5. Основанием для выплаты работникам Учреждения компенсационных выплат, установленных настоящим разделом, является приказ директора Учреждения, а для директора Учреждения - трудовой договор и (или) распоряжение Администрации города Когалыма.

3.6. Перечень и размеры компенсационных выплат устанавливаются в соответствии с таблицей 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Перечень и размеры компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обусловливающий получение выплаты) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда | Не менее 4% | Заключение специальной оценки условий труда.  Выплата осуществляется в соответствии со статьей 147 ТК РФ |
| 2. | Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями: |  |  |
| 2.1. | Районный коэффициент | 1,7 | Выплаты устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 ТК РФ и Решением Думы города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях города Когалыма" |
| 2.2. | Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | До 50% |
| 3. | Доплата за выполнение работ различной квалификации, за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон | Выплата осуществляется в соответствии со статьей 151 ТК РФ |
| 4. | Доплата за сверхурочную работу | За первые два часа работы в полуторном размере.  За последующие часы в двойном размере части оклада (должностного оклада) с учетом установленных надбавок и доплат, приходящихся на один час работы | Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации |
| 5. | Доплата за работу в ночное время | до 40% | Осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени |
| 6. | Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни | В размере не менее 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 не менее 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, включая все компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные установленной для них системой оплаты труда | Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, с учетом постановления Конституционного Суда Российской Федерации от 28 июня 2018 года № 26-П |
| 7. | Доплата за разделение рабочего дня на части | Размер устанавливается в коллективном договоре до 15 процентов к должностному окладу | Продолжительность рабочего дня разделена на части с перерывом более двух часов |

4. Порядок и условия установления

выплат стимулирующего характера

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год), иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных плановых мероприятий, заданий, поручений);

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие факторы:

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);

- систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;

- выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором;

- иные условия, предусмотренные локальными нормативными актами Учреждения, с учетом специфики деятельности.

Данные выплаты устанавливаются на постоянной основе и отменяются при ухудшении показателей в работе, которые регламентируются локальными правовыми актами, на основании приказа директора Учреждения.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется локальным актом учреждения, в процентах от оклада (должностного оклада) или в абсолютном размере.

Выплата устанавливается на срок не более года.

4.3. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год).

Премирование работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

4.3.1. Премиальная выплата по итогам работы за месяц.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

- качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями;

- соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;

- применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.

- выполнение других работ, специфичных для муниципального бюджетного учреждения.

Выплата премии производится на основании приказа директора Учреждения.

В случае снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц работник должен быть ознакомлен с приказом руководителя Учреждения о размере премиальной выплаты по итогам работы за месяц, подлежащей выплате, и о размере и причинах снижения (невыплаты) премиальной выплаты по итогам работы за месяц.

4.3.2. Премиальная выплата по итогам работы за год.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам по основной занимаемой должности, за фактически отработанное время в календарном году.

Основанием для выплаты премий работникам является приказ директора Учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам, для которых Учреждение является основным местом работы.

В фактически отработанное время в календарном году для расчета размера премиальной выплаты по итогам работы за год включается время работы по табелю учета рабочего времени.

Премиальная выплата по итогам работы за год в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь календарный год и состояли в списочном составе учреждения по состоянию на 31 декабря календарного года.

Премиальная выплата по итогам работы за год в размере пропорционально отработанному времени в календарном году также выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный год, в результате расторжения трудового договора по собственной инициативе или уволившимся в порядке перевода в другое муниципальное учреждение города Когалыма; вновь принятым на работу; уволившимся с работы в связи с призывом на службу в армию, выходом на пенсию, поступлением в учебное заведение; переходом на выборную должность, а также вернувшимся на работу после отсутствия по этим причинам.

В расчет премирования по итогам работы за год не включается период временной нетрудоспособности, а также дни отпуска (отдыха) без сохранения заработной платы, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы совмещающим работу с обучением в образовательном учреждении профессионального образования, и отпуск по уходу за ребенком.

Премиальная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам:

- уволенным в течение календарного года за виновные действия;

- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания;

- заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев.

Лишение премии по результатам работы за год оформляется приказом директора Учреждения с обязательным указанием причины.

4.4. Учреждение в локальном акте устанавливает перечень показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы (месяц, год) в соответствии с примерными показателями, приведенными в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Примерный перечень показателей, за которые производится

снижение размера премиальной выплаты по итогам работы (месяц, год)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Показатели | Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов | до 50 |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов руководителя учреждения, поручений непосредственного руководителя. | до 50 |
| 3. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации | до 30 |
| 4. | Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка учреждения, служебной этики) | до 30 |
| 5. | Причинение ущерба имуществу учреждения | до 50 |
| 6. | Нарушение требований, инструкций по охране труда и технике безопасности | до 20 |

4.5. Перечень, условия и размеры стимулирующих выплат устанавливаются согласно таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень и размеры стимулирующих выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1. | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | до 50% от должностного оклада | выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем работ, систематическое выполнение срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);  особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения;  систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;  выполнение работником учреждения важных работ, не определенных трудовым договором | ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы |
| 2 | Премиальная выплата по итогам работы за месяц | до 100 % от должностного оклада | качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями;  соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;  оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;  применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.  выполнение других работ, специфичных для муниципального бюджетного учреждения | ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы |
| 3 | Премиальная выплата по итогам работы за год | до 1 месячного фонда оплаты труда | 1 раз в год |

4.6. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также за счёт средств, полученных от иной приносящей доход деятельности в соответствии с Уставом учреждения при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда.

4.6. Стимулирующие выплаты начисляются к должностному окладу работника и не учитываются для начисления других выплат кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.7. Выплаты, указанные в настоящем разделе, учитываются при исчислении среднего заработка для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска 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».

5. Порядок и условия оплаты труда директора,

заместителей директора, главного инженера

и главного бухгалтера Учреждения

5.1. Установление размера должностного оклада директора, заместителей директора, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения производится в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5.2. С учетом условий труда директору, заместителям директора, главному инженеру и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Положением.

Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к должностному окладу (без учета надбавок и доплат к нему).

5.3. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения производятся по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада директора в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом Учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.4. При установлении размера премиальной выплаты по итогам работы директору Учреждения учитываются целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы директора Учреждения в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Директор Учреждения обязан 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять Учредителю Учреждения отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения согласно приложению 5 к настоящему Положению.

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех показателей, размер премии директора Учреждения за отчетный период равен 100 процентам от установленного размера премии. При начислении более низкой суммы баллов, премия директора Учреждения снижается пропорционально баллам.

В случае депремирования директора Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчётном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам, с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчётном периоде не осуществляется.

При непредставлении в установленный срок или представлении с нарушением установленного порядка премирования руководителей целевые показатели эффективности работы Учреждения считаются невыполненными.

Структурное подразделение Учредителя, координирующее деятельность Учреждения, осуществляет оценку эффективности деятельности работы Учреждения в соответствии с фактически набранным значением показателя в баллах и готовит ходатайство на главу города Когалыма о выплате премии.

Основанием для выплаты по итогам работы за месяц директору Учреждения является распоряжение Администрации города Когалыма, которое готовит Управление по общим вопросам Администрации города Когалыма.

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения для премирования директора за декабрь месяц предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.

Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в случае применения к директору Учреждения дисциплинарного взыскания.

Лишение премиальной выплаты производится в том расчетном периоде, в котором к директору были применены дисциплинарные взыскания.

5.5. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается директору Учреждения, отработавшему полный календарный год, а также отработавшему неполный календарный год пропорционально фактически отработанному времени в календарном году.

Премиальные выплаты по итогам работы за год производятся с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований, а также за счёт средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

5.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения, формируемой за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителей, главного инженера и главного бухгалтера) определяется постановлением Администрации города Когалыма в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате директора Учреждения, его заместителей, главного инженера и главного бухгалтера Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном постановлением Администрации города Когалыма.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременная выплата к профессиональному празднику;

ежемесячная выплата водителям автомобилей за квалификационную категорию (классность);

ежемесячная выплата за мойку, уборку салона автотранспортных средств;

надбавка за наставничество;

ежемесячная выплата водителям автомобилей за ненормированный рабочий день;

иные выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами города Когалыма, настоящим Положением и локальными правовыми актами учреждения.

6.2. Работникам учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата) в размере не более 1,2 месячных фондов оплаты труда.

Порядок и размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности (профессии). Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников учреждения, включая руководителя, заместителей руководителя, главного инженера, главного бухгалтера.

Основанием для единовременной выплаты является приказ работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и единовременной выплаты.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на единовременную выплату в размере пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата не производится:

работникам, принятым на работу по совместительству;

работникам, заключившим срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работникам, уволенным в течение календарного года за виновные действия.

6.3. Единовременная выплата к профессиональному празднику, установленному локальным нормативным актом учреждения, выплачивается за счет средств субсидии, выделенных учреждению на выполнение муниципального задания и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, при наличии обоснованной экономии средств по фонду оплаты труда в учреждении.

Выплата к профессиональному празднику осуществляется в учреждении в едином размере в отношении работников, руководителя учреждения, его заместителей, главного инженера и главного бухгалтера.

Конкретный размер единовременной выплаты к профессиональному празднику согласовывается с Учредителем. Основанием для единовременной выплаты к профессиональному празднику является приказ работодателя. Основанием для выплаты руководителю учреждения является распоряжение Учредителя.

6.4. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная выплата за присвоенную квалификационную категорию (классность):

имеющим второй класс - 10% от должностного оклада в месяц;

имеющим первый класс - 25% от должностного оклада в месяц.

Ежемесячная выплата водителям автомобилей за классность начисляется к должностному окладу работника и не учитывается для начисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Порядок присвоения квалификационной категории водителям определяется локальным нормативным актом учреждения.

6.5. Водителям автомобилей, трактористам, машинистам устанавливается ежемесячная выплата за мойку, уборку салона автотранспортных средств. Размер выплаты составляет 5% от должностного оклада в месяц.

Ежемесячная выплата за мойку, уборку салона автотранспортных средств начисляется к должностному окладу работника и не учитывается для начисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.6. Работникам учреждения, оказывающим помощь рабочим более низкой квалификации в овладении профессией, может устанавливаться надбавка за наставничество. Порядок, условия и размер выплаты устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

6.7. Ежемесячная выплата водителям легковых автомобилей за ненормированный рабочий день устанавливается на постоянной основе в размере, не превышающем 50% от должностного оклада.

Ежемесячная выплата водителям автомобилей за ненормированный рабочий день начисляется к должностному окладу работника и не учитывается для начисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется на календарный год исходя из размеров субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета города Когалыма, и объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

7.3. Заработная плата работников учреждения формируется в соответствии с источниками финансирования их деятельности. При расчете среднего заработка работника в соответствии с действующим законодательством источник выплаты средств определяется пропорционально источнику финансирования выплат, используемых для расчета такого среднего заработка.

7.4. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

7.5. При формировании фонда оплаты труда ежегодно предусматриваются:

- ежемесячная процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям (районный коэффициент) - 1,7;

- ежемесячная процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям - 50%;

- выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных;

- иные выплаты, в том числе единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 10% годового фонда оплаты труда.

8. Другие вопросы, касающиеся оплаты труда

8.1. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения и включает в себя все должности работников данного Учреждения, согласовывается с Учредителем.

8.2. Расчёт фонда заработной платы в трех экземплярах утверждается директором Учреждения, согласовывается с управлением экономики Администрации города Когалыма и заместителями главы города Когалыма, курирующими соответствующие направления.

Один экземпляр расчета фонда заработной платы остается в Учреждении, второй экземпляр передается в управление экономики Администрации города Когалыма, третий экземпляр передается отделу финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма.

Приложение 1

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работников

муниципального бюджетного учреждения

«Коммунспецавтотехника»

Должностные оклады (оклады)

работников муниципального учреждения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Должностной оклад. руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Распределитель работ | 10914 |
| Профессиональная квалификационная группа «второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор (по профосмотру) | 10914 |
| Диспетчер автомобильного транспорта | 10914 |
| Техник | 10914 |
| Секретарь руководителя | 10914 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующий центральным складом | 12076 |
| 4 квалификационный уровень | Мастер дорожный | 12896 |
| Старший мастер по ремонту | 12896 |
| Ведущий диспетчер | 12896 |
| Профессиональная квалификационная группа «третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Инженер-программист | 14166 |
| Юрисконсульт | 14166 |
| Эксперт дорожного хозяйства | 14166 |
| Инженер | 14166 |
| Инженер ОТК и БД | 14166 |
| 3 квалификационный уровень | Инженер 1 категории | 15866 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий экономист | 17914 |
| Ведущий бухгалтер | 17914 |
| Ведущий менеджер по персоналу | 17914 |
| Ведущий инженер по промышленной безопасности | 17914 |
| Ведущий инженер по снабжению | 17914 |
| Ведущий инженер по организации производством | 17914 |
| Ведущий эксперт-автотехник | 17914 |
| Ведущий инженер | 17914 |
| Ведущий инженер по ремонту | 17914 |
| 5 квалификационный уровень | Заместитель главного бухгалтера | 20244 |
| Главный специалист | 20244 |
| Главный специалист дорожно-ремонтной службы | 20244 |
| Профессиональная квалификационная группа «четвертого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела закупок | 22876 |
| Начальник планово-экономического отдела | 22876 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работников

муниципального бюджетного учреждения

«Коммунспецавтотехника»

Должностные оклады (оклады) работников, осуществляющих

профессиональную деятельность по профессиям рабочих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| Профессиональная квалификационная группа «первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Рабочие 2 разряда:  рабочий комплексной уборки, дорожный рабочий, уборщик производственных помещений | 10914 |
| Профессиональная квалификационная группа «второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Рабочие 4 разряда:  слесарь по ремонту автомобилей, электрогазосварщик, водитель погрузчика, тракторист, водитель автомобиля | 11158 |
| Рабочие 5 разряда:  слесарь по ремонту автомобилей, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по обслуживанию транспортных средств, аккумуляторщик, контролер технического состоянию автотранспортных средств, стропальщик, водитель погрузчика, водитель автомобиля, машинист плотник, охранник-контролер | 11450 |
| 2 квалификационный уровень | Рабочие 6 разряда:  Слесарь по ремонту автомобилей, слесарь по ремонту двигателей внутреннего сгорания, электрогазосварщик, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования, слесарь по обслуживанию транспортных средств, водитель автомобиля, тракторист, водитель погрузчика, шлифовщик, токарь-расточник, машинист экскаватора | 12700 |
| Рабочие 7 разряда:  водитель автогрейдера, машинист автогрейдера, водитель автомобиля | 13956 |

Приложение 3

к Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах работников

муниципального бюджетного учреждения

«Коммунспецавтотехника»

Должности руководителей

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Должностной оклад, руб. |
| Директор | 49100 |
| Главный инженер | 37504 |
| Заместитель директора по эксплуатации | 32736 |
| Главный бухгалтер | 32736 |