



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

от 07.08.2024

№ 1485

Об утверждении Положения
об оплате труда и стимулирующих
выплатах работников муниципального
казенного учреждения
«Центр обслуживания муниципальных
учреждений города Когалыма»

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 казенного учреждения «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

3. Управлению экономики Администрации города Когалыма (Е.Г.Загорская) направить в юридическое управление Администрации города Когалыма текст постановления и приложение 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.

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в сетевом издании «Когалымский вестник»: KOGVESTI.RU, ЭЛ №ФС 77 – 85332 от 15.05.2023 и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admkogalym.ru).

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

Глава города Когалыма



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Н.Н.Пальчиков

Сертификат
33F24FAB1159EDD3712CC204B981A8CC
Владелец Пальчиков Николай Николаевич
Действителен с 27.05.2024 по 20.08.2025

Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 07.08.2024 № 1485

Положение
об оплате труда и стимулирующих выплатах работников
муниципального казенного учреждения
«Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах работников муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, 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», и включает в себя:

- основные условия оплаты труда;
- порядок и условия осуществления компенсационных выплат;
- порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;
- порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и 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 муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма» (далее – Учреждение) состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- иных выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.4. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.07.2000 №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 (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения установлена в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации и законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2. Основные условия оплаты труда

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

3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. К компенсационным выплатам относятся:

выплата совмещения профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни;

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. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни, производятся в соответствии со статьями 149-154 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 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.

3.3. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации 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».

3.4. Основанием для выплаты работникам Учреждения компенсационных выплат, установленных настоящим разделом, является приказ директора Учреждения, а для руководителя Учреждения - трудовой договор и настоящее Положение.

3.5. 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, обуславливающий получение выплаты)
1	2	3	4
1.	Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями:		
1.1	Районный коэффициент	1,7	Выплаты устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации 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»
1.2.	Процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях	До 50%	
2.	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 Трудового кодекса Российской Федерации
3.	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

4.	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
----	--	---	--

4. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления

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 мероприятий, заданий, поручений);

Перечень, условия и размеры стимулирующих выплат устанавливаются согласно таблице 2 пункта 4.4 настоящего Положения.

4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются условия в соответствии с таблицей 2 пункта 4.4 настоящего Положения.

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

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

Выплата устанавливается на срок не более года.

4.3. Премиальные выплаты по итогам работы (месяц, год), иные премиальные выплаты (за выполнение особо важных мероприятий, заданий, поручений).

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

Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении условий, определенных таблицей 2 пункта 4.4 настоящего Положения.

Размер премиальных выплат по итогам работы (месяц, год) может быть снижен в соответствии с перечнем показателей, установленных в таблице 3 пункта 4.5 настоящего Положения.

4.3.1. Премиальная выплата по итогам работы за месяц.

Премиальная выплата по итогам работы за месяц выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

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 премиальной выплаты по итогам работы за год является приказ руководителя 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 премиальной выплаты 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 (снижение, не начисление) премиальной выплаты по итогам работы за год оформляется приказом руководителя Учреждения с обязательным указанием причины.

4.3.3. Премиальная выплата за выполнение особо важных мероприятий, заданий, поручений выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда.

Конкретный размер премии за выполнение особо важных мероприятий, заданий, поручений определяется в абсолютном размере.

Основанием для выплат является приказ руководителя Учреждения с указанием размера премиальной выплаты за выполнение особо важных мероприятий, заданий, поручений.

4.4. Перечень, условия и размеры стимулирующих выплат устанавливаются согласно таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень, условия 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 50 % от должностного оклада	качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных должностными инструкциями; соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная	ежемесячно, в сроки, установленные для выплаты заработной платы
3	Премиальная выплата по итогам работы за год	до 1 месячного фонда оплаты труда	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	1 раз в год

4.5. Перечень показателей, за которые производится снижение размера (невыплата) премиальной выплаты по итогам работы (месяц, год), установлен в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

Перечень показателей, за которые производится снижение размера премиальной выплаты по итогам работы (месяц, год)

№ п/п	Показатели	Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику	
		месяц	год
1	2	3	4
1.	Неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, неквалифицированная подготовка документов	до 100	до 100
2.	Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, приказов руководителя Учреждения, поручений непосредственного руководителя.	до 100	до 100
3.	Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации	до 30	до 100
4.	Несоблюдение норм трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, служебной этики, прогул)	до 100	до 100
5.	Причинение ущерба имуществу Учреждения	до 100	до 100
6.	Нарушение требований, инструкций по охране труда и технике безопасности	до 20	до 50

4.6. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований, выделенных Учреждению.

4.7. 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.

4.8. 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 руководителя учреждения и главного бухгалтера

5.1. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению.

5.2. С учетом условий труда заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты и иные выплаты в соответствии с разделами 3, 4, 6 настоящего Положения.

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

5.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности, личного вклада руководителя 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 руководителю Учреждения учитываются целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя Учреждения в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

Руководитель Учреждения обязан 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставлять учредителю Учреждения, в лице муниципального казенного учреждения Администрации города Когалыма (далее - Учредитель), отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения согласно приложению 5 к настоящему Положению.

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

В случае снижения (лишения) премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителя Учреждения в предыдущем периоде за невыполнение целевых показателей эффективности работы Учреждения, при условии выполнения им мероприятий по устранению выявленных нарушений в отчетном периоде для достижения положительных результатов по принятым мерам, с предоставлением подтверждающих документов, снижение баллов в отчетном периоде не осуществляется.

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

Заместитель главы города Когалыма, курирующий учреждение, 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 по итогам работы за месяц.

Основанием для премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю 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 руководителя за декабрь предоставляется Учредителю до 15 декабря текущего финансового года.

Руководителю Учреждения размер премиальных выплат по итогам работы (месяц, год) может быть снижен в соответствии с перечнем показателей, установленных в таблице 3 пункта 4.5 настоящего Положения.

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

Лишение премиальной выплаты по итогам работы за месяц производится в том расчетном периоде, в котором к руководителю были применены дисциплинарные взыскания.

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

Премиальная выплата по итогам работы за год производится с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

5.6. Руководителю Учреждения устанавливаются компенсационные и иные выплаты в соответствии с разделами 3, 6 настоящего Положения.

5.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения и главного бухгалтера) определяется постановлением Администрации города Когалыма от 13.02.2017 №268 «Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений (организаций), предприятий города Когалыма и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) соответствующих муниципальных учреждений (организаций), предприятий».

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения 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;

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.

6.2. Работникам Учреждения один раз в календарном году выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата). Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не должен превышать двух окладов (должностных окладов), с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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. Устанавливается единый подход к определению размера единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска для всех категорий работников Учреждения, включая руководителя, главного бухгалтера.

Основанием для единовременной выплаты является приказ руководителя Учреждения 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.

7. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников формируется на соответствующий календарный год, исходя из объёма доведенных лимитов бюджетных ассигнований.

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. Увеличение фонда оплаты труда Учреждения осуществляется муниципальными правовыми актами Администрации города Когалыма исходя из возможностей бюджета города Когалыма.

8. Другие вопросы, касающиеся оплаты труда

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

8.2. Расчёт фонда заработной платы в трех экземплярах утверждается руководителем Учреждения, согласовывается с управлением экономики Администрации города Когалыма и заместителем главы города Когалыма, курирующим соответствующее направление.

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 казенного учреждения
«Центр обслуживания муниципальных
учреждений города Когалыма»

Размеры должностных окладов работников Учреждения

Квалификационные уровни	Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням	Должностной оклад, руб.
1	2	3
Профессиональная квалификационная группа «третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер	14238
	Документовед	14238
	Специалист по кадрам	14238
4 квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер	16137
5 квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	17592

Приложение 2
к Положению об оплате труда и
стимулирующих выплатах работников
муниципального казенного учреждения
«Центр обслуживания муниципальных
учреждений города Когалыма»

Размеры должностных окладов руководителя и главного бухгалтера
Учреждения

Должность	Должностной оклад, руб.
Директор	42000
Главный бухгалтер	29400

Приложение 3
к Положению об оплате труда и стимулирующих
выплатах работников
муниципального казенного учреждения
«Центр обслуживания муниципальных учреждений
города Когалыма»

Целевые показатели эффективности деятельности МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма»
и критерии оценки эффективности работы руководителя МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма»

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения в баллах (максимально возможное значение)	Форма отчётности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность предоставления отчётов	Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма
1. Критерии по основной деятельности муниципального казённого учреждения					
1. Критерии по финансово-экономической деятельности, исполнительской дисциплине муниципального учреждения					
1.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам	10 баллов	Отчёт о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно, - ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
		10 баллов			Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»
2.	Отсутствие в отчетном периоде: - просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности учреждения	- ежемесячно за предыдущий квартал	Отдел учета и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»

3.	Соблюдение сроков и порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, в соответствии с доведенными лимитами	20 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма
4.	Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальным нормативным актом сроки выплаты	15 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когалыма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 75 баллов					
2. Критерии по деятельности муниципального казённого учреждения, направленные на работу с кадрами					
5.	Отсутствие жалоб со стороны руководителей учреждений, находящихся на обслуживании муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма»	10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Курирующий заместитель главы города Когалыма
6.	Наличие Коллективного договора в учреждении	10 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей деятельности Учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когалыма
7.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	5 баллов	Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы Учреждения и критериев оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения	- ежемесячно	Управление экономики Администрации города Когалыма
Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 25 баллов					
Совокупность всех критериев по двум разделам (итога): 100 баллов					

Периодичность	Баллы
ежемесячно	100

Приложение 4
к Положению об оплате труда и стимулирующих
выплатах работников
муниципального казенного учреждения
«Центр обслуживания муниципальных
учреждений города Когалыма»

Отчет о выполнении целевых показателей эффективности работы МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма» и критериев оценки эффективности деятельности руководителя МКУ «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма»

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности Учреждения	Источник информации о выполнении показателя	Оценка эффективности работы руководителя учреждения		Согласование показателя должностными лицами и структурными подразделениями Администрации города Когалыма		Подпись/ Расшифровка	Примечание
			фактическое значение показателя	оценка достижения показателя, баллы				
1.	Отсутствие замечаний по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по оперативным запросам	Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о несвоевременном и некачественном	Отсутствуют/ имеются		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города	Начальник отдела		
		предоставлении установленной отчетности, информации по оперативным запросам	Отсутствуют/ имеются		Когалыма Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела		

2.	Отсутствие в отчетном периоде: - просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	Отчёт «Сведения о состоянии дебиторской и кредиторской задолженности» за предыдущий квартал, данные программы 1 С Предприятие бюджет о наличии просроченной дебиторского, кредиторской задолженности на отчётную дату	Отсутствует/ имеется		Отдел учёта и отчетности финансового обеспечения Администрации города Когалыма МКУ «УОДОМС»	Начальник отдела		
3.	Соблюдение сроков и порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет, в соответствии с доведенными лимитами	Отсутствие служебных записок от должностных лиц отдела о нарушении сроков и порядка предоставления Плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения в отдел финансово-экономического обеспечения и контроля	соблюдены / не соблюдены		Отдел финансово-экономического обеспечения и контроля Администрации города Когалыма	Начальник отдела		
4.	Отсутствие задолженности по заработной плате в установленные локальным нормативным актом сроки выплаты	Информация учреждения по запросу Управления экономики Администрации города Когалыма	Отсутствует/ имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления		
5.	Отсутствие жалоб со стороны руководителей учреждений, находящихся на обслуживании муниципального казенного учреждения «Центр обслуживания муниципальных учреждений города Когалыма»	Наличие письменных обращений (жалоб)	Отсутствуют/ имеются					

6.	Наличие Коллективного договора в учреждении	Информация учреждения по запросу Управления экономики Администрации города Когалыма	Отсутствует/имеется		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления		
7.	Отсутствие несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний	Отсутствие извещения о наличии несчастных случаев, производственного травматизма и профессиональных заболеваний - ежемесячно	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников		Управление экономики Администрации города Когалыма	Начальник управления		
Итого количество баллов		х	х		х	х	х	х

Отчёт предоставил:

Руководитель Учреждения _____ / _____ / (Ф.И.О)
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.