



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.04.2015 № 205 «Об установлении системы оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 24.01.2017 № 23 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.04.2015 № 205»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 05.12.2017 № 711 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.04.2015 № 205»;

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.02.2018 № 85 «О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 21.04.2015 № 205».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И.В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Начальнику управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район Крысиной Е.Н. разместить настоящее постановление на Официальном сайте Администрации муниципального образования Надымский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Антонова В.А.

Л.Г. ДЯЧЕНКО,
Глава муниципального образования
Надымский район.
№ 539 12 сентября 2018 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 12 сентября 2018 года № 539

Положение

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское» (далее — Положение, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, регулирующими вопросы оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

— Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

— профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н;

— государственных гарантий по оплате труда;

— рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

— настоящего положения.

1.3. При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. По должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры должностных окладов устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен разделом III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих трудовых (должностных) обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам работникам учреждения производятся выплаты стимулирующего характера в соответствии с разделом IV и иные дополнительные выплаты в соответствии с разделом VIII настоящего Положения.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, на основании локального нормативного акта учреждения.

3.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3. Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;
- надбавка за выслугу лет.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, главного бухгалтера) устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.3. Ежемесячная надбавка за интенсивность труда является обязательной выплатой, установленной в целях повышения материальной заинтересованности работника в результатах своей деятельности и качества выполнения им трудовых обязанностей.

Надбавка устанавливается работнику учреждения руководителем учреждения в размере до 30 процентов должностного оклада.

При приеме на работу конкретный размер надбавки устанавливается в зависимости от уровня профессиональной подготовки, степени квалификации и стажа работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

В дальнейшем конкретный размер надбавки устанавливается работникам учреждения при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения к должностному окладу в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

При увеличении стажа работы работника учреждения, право на установление надбавки за выслугу лет в новом размере возникает со дня достижения соответствующего стажа.

V. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам один раз в календарный год на основании личного заявления при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору работника.

VI. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, главного бухгалтера

6.1. Заработная плата руководителя учреждения, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

6.2. Размеры должностных окладов руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

6.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю учреждения, главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

6.4. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от достижения целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения принимается его работодателем в зависимости от исполнения руководителем учреждения целевых показателей эффективности работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру принимается руководителем учреждения в зависимости от исполнения главным бухгалтером целевых показателей эффективности работы.

6.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, главного бухгалтера), определяется в кратности до 2,5.

VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год включает в себя средства, направляемые на выплату должностных окладов, компенсационных и стимулирующих выплат.

7.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

— соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда учреждения;

— соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленного пунктом 6.5 раздела 6 настоящего Положения.

7.3. К гарантированной части заработной платы относятся следующие выплаты:

- а) выплаты должностного оклада;
- б) выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.4. К стимулирующей части заработной платы относятся следующие выплаты:

- а) выплаты стимулирующего характера;
- б) выплаты районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

7.5. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации, на выплату:

- гарантированной части заработной платы — в размере 12 должностных окладов согласно штатному расписанию;
- стимулирующей части заработной платы в размере 7,2 должностных окладов согласно штатному расписанию;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада согласно штатному расписанию.

VIII. Иные выплаты

8.1. Кроме выплат стимулирующего характера, установленных разделами IV и VI настоящего Положения, при наличии экономии по бюджетной смете учреждения, работникам учреждения могут выплачиваться иные дополнительные выплаты:

- единовременное поощрение к юбилейным датам;
- премия за выполнение особо важных и сложных работ;
- премия по итогам работы за отчетный период (год).

8.2. Единовременное поощрение к юбилейным датам работникам учреждения, состоящим в штате учреждения и имеющим стаж работы в данном учреждении не менее одного года до наступления юбилейной даты, выплачивается на основании локального нормативного акта учреждения, в размере одного должностного оклада с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Юбилейными датами считаются даты при достижении работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет.

8.3. Особо важными и сложными считаются задания (работы), к проведению которых предъявляются специальные требования по срокам и качеству, ответственности и значимости.

Продолжение. Начало на 1-2 стр.

Основными показателями для выплаты премии за выполнение особо важного и сложного задания являются:

- трудоемкость и объемность выполняемого задания;
- надлежащее выполнение функций в рамках особо важного задания;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- степень сложности задания.

Премия выплачивается в размере не более одной месячной заработной платы.

Конкретный размер премии работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) определяется руководителем учреждения по согласованию с Администрацией муниципального образования Надымский район. Премия работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) выплачивается на основании локального нормативного акта учреждения.

Конкретный размер премии руководителю учреждения определяет его работодатель. Премия выплачивается на основании правового акта Администрации муниципального образования Надымский район.

8.4. В целях поощрения работников учреждения за общие результаты труда может быть выплачена премия по итогам работы за отчетный период (год).

Премия по итогам работы за отчетный период (год) выплачивается работникам учреждения за фактически отработанное время на основании локального нормативного акта учреждения.

Начисление премии по итогам работы за отчетный период (год) может производиться как в процентах от месячной заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Условиями премирования работников по итогам работы за отчетный период (год) являются:

- личный вклад каждого работника в выполнение задач учреждения;
- добросовестное и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями работников;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности, контрольных заданий;
- отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение трудовой дисциплины за год.

Конкретный размер премии работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) определяется руководителем учреждения и выплачивается на основании локального нормативного акта учреждения.

Конкретный размер премии руководителю учреждения определяет учредитель и выплачивается на основании правового акта Администрации муниципального образования Надымский район.

При начислении премии по итогам работы за отчетный период (год) не включаются следующие периоды:

- временная нетрудоспособность (листок временной нетрудоспособности);
- отпуск без сохранения заработной платы;
- учебный отпуск;
- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- временное замещение основного работника, находящегося в ежегодном отпуске.

Премирование по итогам работы за отчетный период (год) производится в размере не более одной двенадцатой части месячной заработной платы за каждый месяц расчетного периода, независимо от времени начисления.

При увеличении (индексации) должностных окладов начисление премии по итогам работы за отчетный период (год) производится с учётом увеличения (индексации) должностных окладов по состоянию на дату начисления премии.

Работникам, проработавшим неполный период и уволенным по любым основаниям, премия по итогам работы за отчетный период (год) не начисляется и не выплачивается.

Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, премия по итогам работы за отчетный период (год) в котором применено дисциплинарное взыскание, не начисляется и не выплачивается.

8.5. Работникам учреждения могут выплачиваться единовременные премии к праздничным датам.

Праздничные даты, к которым выплачиваются премии, и размер премии определяются муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования Надымский район исходя из финансовых возможностей бюджета муниципального образования Надымский район.

8.6. За участие в подготовке и проведении социально значимых мероприятий, имеющих государственное, окружное либо местное значение, по решению Администрации муниципального образования Надымский район работникам учреждения может быть выплачена единовременная премия.

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры должностных окладов работников учреждения

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	бухгалтер, юристконсульт	12 600
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер должностного оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	кладовщик	11 200

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Начальник учреждения	27 500
2.	Главный бухгалтер	20 500

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения

№ п/п	Виды выплат	Категория работников	Размер выплат
1	2	3	4
1.	За работу в выходные и нерабочие праздничные дни	все работники	согласно ст. 153 Трудового кодекса Российской Федерации

Окончание на 4 стр.

Окончание. Начало на 1-3 стр.

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия установления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% должностного оклада	устанавливается при выполнении работником показателей и критериев эффективности работы	– выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); – дополнительная нагрузка в работе: досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет	10% должностного оклада	устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; время военной службы; иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии)	– стаж работы от 1 года до 5 лет	ежемесячно
		15% должностного оклада		– стаж работы от 5 лет до 10 лет	
		20% должностного оклада		– стаж работы от 10 лет до 15 лет	
		30% должностного оклада		– стаж работы более 15 лет	

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Надымское»

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения, главному бухгалтеру

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты	Условия установления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за интенсивность труда	до 30% должностного оклада	устанавливается при выполнении руководителем учреждения, главным бухгалтером отдельных показателей и критериев эффективности работы	– качественное осуществление основных видов деятельности в соответствии с уставной деятельностью учреждения; – своевременность предоставления отчетности и ее достоверность и качество	ежемесячно
2.	Надбавка за выслугу лет	10% должностного оклада	устанавливается при условии достижения стажа работы, определенного настоящим приложением, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; время военной службы; иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности (профессии)	– стаж работы от 1 года до 5 лет	ежемесячно
		15% должностного оклада		– стаж работы от 5 лет до 10 лет	
		20% должностного оклада		– стаж работы от 10 лет до 15 лет	
		30% должностного оклада		– стаж работы более 15 лет	

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация муниципального образования Надымский район, редакция газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована Западно-Сибирским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия 29.05.2007г.

Регист. св.–во ПИ № ФС17–0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52–00–53
заместитель редактора.....52–01–58
корреспонденты.....52–01–58
бухгалтерия.....52–01–28
реклама, объявления,
типография.....52–01–59
отдел спецвыпусков.....52–01–48
E-mail.....**RED75RN@MAIL.RU**

Адрес редакции и издательства:

629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 месяц120,79 ₽
на 6 месяцев724,74 ₽

Подписные индексы:

Полугодовой индекс.....П5055

Выходит по вторникам, четвергам, субботам. Подписание в печать по графику в 17 часов, фактически – в 17 часов. Заказ № 269

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция газеты «Рабочий Надыма». Адрес: 629730, ЯНАО, Надым, ул. Набережная им. Оруджева, 58а. Тел. 52–01–59.

Тираж номера 44 экземпляра