«В регистр»



##### АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2019 года № 2806

Об утверждении Положения об оплате

труда работников многофункциональных

центров предоставления государственных

и муниципальных услуг, являющихся

муниципальными учреждениями города Югорска

В соответствии со статьями 144,145 Трудового кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска (приложение).

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Югорска:

- от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- от [30.07.2013 № 2021](file:///C:\content\act\dccd64f6-b6d9-4777-a955-191d858d8151.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 27.11.2013 № 3736](file:///C:\content\act\a869e773-f9d1-41d8-b331-81b6d278bbe9.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 13.12.2013 № 3992](file:///C:\Users\semkina_ta\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\b2a24c81-2116-459b-9dd5-36f02509f1d1) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 28.05.2014 № 2326](file:///C:\Users\semkina_ta\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\c47d4603-363d-4842-b7cf-345054e7c6ec) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 08.06.2015 № 2269](file:///C:\Users\semkina_ta\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\22176d08-9c3a-468f-8bf5-0fd27dcc25ae) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 04.12.2015 № 3513](file:///C:\Users\semkina_ta\AppData\Local\Temp\Arm_Municipal\2.4.0.1\Documents\83ce2f5e-5564-40a4-84bd-d3e76dc8664f) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 20.05.2016 № 1104](file:///C:\content\act\3fa94193-e2e7-456e-b83a-28825a3182ec.doc) «О внесении изменений в постановлениеадминистрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 28.12.2017 № 3349](file:///C:\content\act\36a2e20f-3ed5-4078-bba7-ef70b04c98dd.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 29.03.2018 № 901](file:///C:\content\act\d248c902-dbf7-4cab-b299-5aa02494653d.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 25.07.2018 № 2095](file:///C:\content\act\48d1cd6d-ed56-4496-87ee-4975fba59ee2.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- [от 17.01.2019 № 89](file:///C:\content\act\5cfc7f65-c65c-4eb8-b9a6-5e3027550156.doc) «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- от 25.03.2019 № 579 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска»;

- от 09.08.2019 № 1774 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 23.01.2013 № 146 «Об утверждении Положения об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска».

3. Руководителю муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» И.П. Даниловой внести соответствующие изменения в Положение об оплате труда работников учреждения.

4. Расходы, связанные с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, направляемых учреждением на фонд оплаты труда.

5. Опубликовать постановление в официальном печатном издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования, но ранее 01.01.2020.

7. Контроль за выполнением постановления возложить на директора департамента экономического развития и проектного управления администрации города Югорска И.В. Грудцыну.

**Глава города Югорска А.В. Бородкин**

**Приложение**

**к постановлению**

**администрации города Югорска**

**от**  27 декабря 2019 года  **№**  2806

**Положение**

**об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска (далее - Положение) регулирует порядок, условия оплаты и стимулирования труда работников многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска, являющихся муниципальными учреждениями города Югорска и предоставляющих государственные и муниципальные услуги населению города Югорска (далее - работник, учреждение).

2. При проведении общей индексации финансирование расходов, направленных на оплату труда работников учреждения, производится в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения на очередной финансовый год.

Размеры должностных окладов индексируются в порядке и сроки, определенные муниципальными нормативными правовыми актами города Югорска.

Увеличение размера стимулирующего фонда производится при общей индексации расходов по фонду оплаты труда.

3. Оплата труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами города Югорска и настоящим Положением.

4. Заработная плата работника учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);

- выплат стимулирующего характера;

- выплат компенсационного характера;

- иных выплат.

5. К стимулирующим выплатам относятся:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются распоряжением администрации города Югорска.

Стимулирующие выплаты работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя учреждения.

6. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты 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).

7. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;

- материальная помощь на профилактику заболеваний;

- материальная помощь работнику в случае смерти близких родственников;

- материальная помощь близким родственникам в случае смерти самого работника;

- оплата проезда работника на похороны близких родственников;

- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;

- надбавка за профессиональное мастерство (классность).

8. Размер заработной платы работника учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре (далее - автономный округ).

Если прожиточный минимум трудоспособного населения в автономном округе выше размера минимальной заработной платы, доплата работникам производится до величины прожиточного минимума.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже размера минимальной заработной платы либо величины прожиточного минимума трудоспособного населения, доплата производится до соответствующего уровня.

В случае отработки менее установленной месячной нормы рабочего времени по уважительным причинам (очередной оплачиваемый отпуск, отпуска, предоставляемые работнику в соответствии со статьями 128, 173, 174, 176, 255, 256, 257, 262, 263 Трудового кодекса Российской Федерации, дни временной нетрудоспособности), доплата работнику производится пропорционально отработанному времени.

Работникам, принятым на неполную ставку (норму часов) по основному месту работы (на 0,25; 0,5; 0,75 ставки), производится доплата в виде фиксированной суммы к заработной плате пропорционально отработанному времени.

Доплата к заработной плате, в виде фиксированной суммы, производится без учета выплат, предусмотренных пунктами 43-55 раздела 7 настоящего Положения.

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников осуществляется учреждением в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.

9. При установлении, увеличении (индексации) должностных окладов (окладов) работников производится округление до целого рубля в сторону их увеличения.

10. Фонд оплаты труда работников формируется из расчёта на 12 месяцев, исходя из объёма субсидий, предоставляемых из бюджета города Югорска на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Фонд иных выплат формируется в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с законодательством (с учётом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов).

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты учреждения устанавливается не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу учреждения определяется ежегодно, утверждаемыми главой города Югорска показателями для формирования штатных расписаний учреждения.

11. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации города Югорска.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) на численность работников учреждения, в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, администрации города Югорска.

12. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда учреждения и предоставление государственных гарантий по оплате труда работникам в соответствии с законодательством.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников,**

**занимающих должности специалистов и служащих**

13. 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 Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 [№ 247н](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=84164;fld=134;dst=100009) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Размеры должностных окладов указаны в [таблице 1](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72672;fld=134;dst=100347).

# Таблица 1

## Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Квалификационные уровни | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1.1. | Первый  квалификационный уровень | Дежурный по залу, архивариус, кассир, делопроизводитель, секретарь, статистик | 8110 |
| 1.2. | Второй квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 8150 |
| 2. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» | | |
| 2.1. | Первый  квалификационный уровень | Инспектор по кадрам, администратор, секретарь руководителя, техник, техник по защите информации, техник по труду, техник-программист | 8150 |
| 2.2. | Второй квалификационный уровень | Заведующий архивом, заведующий хозяйством, заведующий канцелярией | 8200 |
| 3. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 3.1. | Первый  квалификационный уровень | Аналитик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по защите информации, инженер-программист, специалист по кадрам, специалист по охране труда, специалист по защите информации, экономист, эксперт, юрисконсульт | 10090 |
| 3.2. | Второй  квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 10252 |
| 3.3 | Третий квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 10762 |
| 3.4. | Четвертый квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «ведущий» | 11385 |
| 3.5. | Пятый квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера, заместитель начальника отдела | 11854 |
| 4. | Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» | | |
| 4.1. | Первый  квалификационный уровень | Начальник отдела (планово-экономического, кадров, юридического, охраны труда и т.д.) | 12695 |

14. Работникам, занимающим должности специалистов и служащих, устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

**3. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих**

**профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

15. Размеры окладов рабочим учреждения устанавливаются на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Размеры окладов указаны в [таблице](consultantplus://offline/main?base=RLAW926;n=72672;fld=134;dst=100347) 2.

# Таблица 2

**Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Профессии рабочих, отнесенные  к квалификационным уровням | Размер оклада (рублей) |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| Первый квалификационный уровень | Курьер, гардеробщик, уборщик  служебных помещений, дворник, сторож (вахтер) | 7582 |
| Профессиональная квалификационная группа  «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня» | | |
| Первый квалификационный уровень | Водитель автомобиля, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту автомобилей, слесарь-электрик | 8010 |

16. Работникам рабочих профессий устанавливаются стимулирующие и компенсационные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

**4. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителя и главного бухгалтера**

17. Размеры оплаты труда руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру определяются по соглашению сторон трудового договора.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

18. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

19. Руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливается премиальная выплата по итогам работы за месяц в максимальном размере 20% от должностного оклада.

20. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) устанавливаются за качественное обеспечение осуществления деятельности учреждения, в соответствии с действующим законодательством и уставом учреждения.

21. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения устанавливается руководителем органа администрации города Югорска, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения и оформляется ведомостью, согласно [приложению](file:///C:\Users\Администратор\Documents\2019%20год\Положение%20немуниц.%20служ\Постан.%20адм.%20г%20Югорска%20№%2062.rtf#sub_2015) к настоящему Положению.

Размер премиальной выплаты по итогам работы за квартал, год руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации города Югорска по представлению органа администрации города Югорска, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы не в максимальном размере производится в тот расчетный период, в котором к руководителю учреждения было применено дисциплинарное взыскание и оформляется распоряжением администрации города Югорска с обязательным указанием причин и с ознакомлением руководителя учреждения под личную подпись.

22. Размер премиальной выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается приказом учреждения.

Премиальная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, год) не в максимальном размере производится в тот расчетный период, в котором к заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения были применены дисциплинарные взыскания, оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причин и с ознакомлением данных работников под личную подпись.

**5. Компенсационные выплаты**

23. К компенсационным выплатам относятся:

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

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы);

- выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

24. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

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 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.

25. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Югорска «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета города Югорска».

26. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, расширении зон обслуживания, совмещении профессий (должностей), увеличении объема работы, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), осуществляется 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, в соответствии с требованиями настоящего Положения.

27. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 3 настоящего Положения.

Таблица 3

**Перечень и размеры компенсационных выплат**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование выплаты** | **Размер выплаты** | **Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты)** |
| 1 | За работу в ночное время | не менее 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы)  за каждый час работы | Осуществляется в соответствии со статьёй 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов  до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени. |
| 2 | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | по согласованию сторон  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;  - 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 | Осуществляется в соответствии со статьёй 153 Трудового кодекса Российской Федерации.  По желанию работника, работавшего  в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.  В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере,  а день отдыха оплате не подлежит. |
| 3 | Выплата за работу  с вредными и (или) опасными условиями труда | не менее 4% | По результатам специальной оценки условий труда работника. |
| 4 | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов  за учетный период | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;  - не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Осуществляется в соответствии  со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется распоряжением работодателя по согласованию сторон, в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы. |
| 5 | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | до 100% должностного оклада (тарифной ставки) по должности (профессии), но не свыше 100% фонда оплаты труда по совмещаемой должности или вакансии | Осуществляется в соответствии  со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.  Оформляется распоряжением работодателя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы. |
| 6 | Районный коэффициент  за работу в местностях  с особыми климатическими условиями | 1,7 | Осуществляется в соответствии  со статьями 315 – 317 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы города Югорска  «Об утверждении Положения  о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих  в организациях, финансовое обеспечение которых осуществляется из бюджета города Югорска». |
| 7 | Процентная надбавка  за работу в районах Крайнего Севера  и приравненных к ним местностях | до 50 % |

28. Выплаты, указанные в пунктах 1 - 5 таблицы 3 настоящего раздела, начисляются к должностному окладу и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

29. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

30. Основанием для выплаты работникам учреждения компенсационных выплат, установленных настоящим разделом, является приказ учреждения, а для руководителя учреждения - трудовой договор.

**6. Стимулирующие выплаты**

31. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплата за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

32. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам и руководителю учреждения:

- за участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- за интенсивность и напряженность работы;

- за организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

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

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается Положением об оплате труда учреждения, дифференцировано, занимающим должности (профессии) по категориям:

- руководители и специалисты - в размере до 50 процентов должностного оклада;

- рабочие - в размере до 25 процентов должностного оклада (оклада).

Основанием для начисления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы для работников является приказ учреждения.

Руководителю учреждения выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается распоряжением администрации города Югорска.

33. Выплата за выслугу лет производится ежемесячно в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет - 5 процентов от должностного оклада (оклада);

от 5 до 10 лет - 10 процентов от должностного оклада (оклада);

от 10 до 15 лет - 15 процентов от должностного оклада (оклада);

свыше 15 лет - 20 процентов от должностного оклада (оклада).

В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет, включается стаж работы по профилю занимаемой должности (профессии) в учреждении и (или) ранее занимаемой должности (профессии) по специальности, включая руководящие должности, кроме стажа работы на должностях, с которых работник был уволен за нарушение трудовой дисциплины.

На основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении, в стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет работнику, включаются иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей.

34. К премиальным выплатам по итогам работы (далее также - премиальные выплаты) относятся:

- премиальная выплата по итогам работы за месяц;

- премиальная выплата по итогам работы за квартал;

- премиальная выплата по итогам работы за год.

35. Премиальные выплаты осуществляются с учетом фактически отработанного времени в соответствующем месяце, году по табелю учета рабочего времени.

36. Премиальные выплаты работникам производятся с учетом показателей эффективности и результативности в следующих размерах:

премиальная выплата по итогам работы за месяц - до 20% от должностного оклада (оклада);

премиальная выплата по итогам работы за квартал - до 0,25 месячного фонда оплаты труда;

премиальная выплата по итогам работы за год - до одного месячного фонда оплаты труда.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год производятся за счет обоснованной экономии по фонду оплаты труда, утвержденному в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, по согласованию с органом администрации города Югорска, осуществляющим на основании муниципальных правовых актов города Югорска от имени администрации города Югорска функции и полномочия учредителя. В случае получения экономии фонда оплаты труда за отчетный период размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

Основанием для премиальных выплат работникам является приказ учреждения.

Основанием для премиальных выплат за квартал, год руководителю учреждения является распоряжение администрации города Югорска.

37. При определении работникам персональных размеров премиальной выплаты за соответствующий период работы учитываются основные показатели эффективности и результативности:

- добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;

- выполнение индивидуальных показателей качества предоставления услуг;

- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- соблюдение технологии оказания государственных и муниципальных услуг;

- отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- выполнение важных и особо ответственных поручений (работ);

- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда.

Порядок премиальной выплаты за соответствующий период устанавливается локальным актом учреждения.

Конкретные размеры премиальной выплаты утверждаются приказом учреждения.

38. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год не производятся или производятся не в максимальном размере, в следующих случаях:

- при невыполнении или неполном выполнении показателей, установленных пунктом 37 настоящего Положения;

- в случае применения к работнику дисциплинарного взыскания в соответствующем месяце.

Работники должны быть ознакомлены с приказом учреждения о размере премиальной выплаты и о причинах ее выплаты не в максимальном размере.

39. Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год производятся работникам за фактически отработанное время, состоящим в списочном составе на последний рабочий день соответствующего периода, а также трудовые договоры, с которыми были расторгнуты в соответствующем году по следующим основаниям:

- по инициативе работника (по собственному желанию):

в связи с выходом на пенсию;

в связи с необходимостью осуществления ухода за ребенком в возрасте до 14 лет;

зачислением в учебное заведение (дневное обучение);

перевод на работу в другое муниципальное учреждение.

- по инициативе работодателя:

ликвидация организации;

сокращение численности или штата работников учреждения;

истечение срока трудового договора (за исключением срочных трудовых договоров, заключенных на период до 3 календарных месяцев).

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда.

Премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год работникам, трудовой договор с которыми расторгнут по иным причинам и основаниям, не производятся.

40. Решение о размере премиальной выплаты по итогам работы за год принимается работодателем при отсутствии кредиторской задолженности и полной выплаты заработной платы работникам в календарном году, на основании справки, согласованной в декабре месяце текущего года с главным распорядителем бюджетных средств.

41. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу (окладу) работника и не образуют увеличение должностного оклада (оклада) для начисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**7. Иные выплаты**

42. К иным выплатам относятся:

- единовременная выплата молодым специалистам;

- материальная помощь на профилактику заболеваний;

- материальная помощь работнику в случае смерти близких родственников;

- материальная помощь близким родственникам в случае смерти самого работника;

- оплата проезда работника на похороны близких родственников;

- единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам;

- надбавка за профессиональное мастерство (классность).

43. Единовременная выплата молодым специалистам устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда по занимаемой должности и основному месту работы и выплачивается один раз в течение месяца после поступления на работу.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте до 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения в соответствии с полученной квалификацией, а в случае призыва на срочную военную службу по призыву - в течение года после окончания военной службы.

Единовременная выплата молодым специалистам производится в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности, на основании приказа учреждения.

44. Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается работникам один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

Основанием для выплаты материальной помощи на профилактику заболеваний является приказ учреждения о предоставлении отпуска и материальной помощи на профилактику заболеваний, для руководителя учреждения - трудовой договор и распоряжение администрации города Югорска о предоставлении отпуска и материальной помощи на профилактику заболеваний. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний производится на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности и не зависит от итогов оценки труда работника.

45. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

46. Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работникам, принятым на работу по совместительству;

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

- работникам, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за виновные действия.

47. Материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере до двух месячных фондов оплаты труда по основному месту работы и основной занимаемой должности на норму рабочего времени.

48. Работники, вновь принятые на работу, не отработавшие полный календарный год, имеют право на выплату материальной помощи на профилактику заболеваний при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере пропорционально отработанному времени.

49. Низкооплачиваемым категориям работников, работающим на одну ставку за норму часов, установленную законодательством, и отработавшим полный календарный год, материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается в размере не ниже двух минимальных заработных плат, установленных в Ханты - Мансийском автономном округе-Югре.

В случае, если [прожиточный минимум](consultantplus://offline/ref=667544760D616236EDEA66F7F6AB4B56EFCDE3C356F987BC396E69168AA2426D14o3K) для трудоспособного населения в Ханты - Мансийском автономном округе - Югре выше размера минимальной заработной платы, выплата материальной помощи на профилактику заболеваний работнику производится в размере не ниже двух [прожиточных минимумов](consultantplus://offline/ref=667544760D616236EDEA66F7F6AB4B56EFCDE3C356F987BC396E69168AA2426D14o3K) для трудоспособного населения, установленного в автономном округе на момент начисления материальной помощи на профилактику заболеваний работнику.

50. Выплата материальной помощи работнику в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) производится на основании приказа учреждения при наличии личного заявления работника и копии свидетельства о смерти близкого родственника, а также копий документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 (десять тысяч) рублей. Выплата материальной помощи работнику осуществляется в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

51. Выплата материальной помощи одному из близких родственников (муж, жена, родители, дети) в случае смерти самого работника производится по приказу учреждения на основании личного заявления родственника, копии свидетельства о смерти работника и копий документов, подтверждающих степень родства, в размере 10000 (десять тысяч) рублей. Выплата материальной помощи одному из близких родственников осуществляется в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

52. Оплата проезда работника на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и не полнородных братьев и сестер производится на основании представленных проездных документов с предъявлением копий документов (свидетельства о смерти и документов, подтверждающих степень родства) в размере фактически произведенных расходов, но не выше 10000 (десять тысяч) рублей. Оплата проезда работнику осуществляется в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

53. Единовременное премирование к юбилейным и праздничным датам производится при наличии обоснованной экономии по фонду оплаты труда. Выплата производится всем работникам, состоящим в списочном составе учреждения на дату издания приказа учреждения.

54. Единовременное премирование к юбилейным датам работников (50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет), проработавших в бюджетной сфере не менее 10 лет, производится по приказу учреждения не более одного месячного фонда оплаты труда, а руководителю учреждения - работодателем.

55. Начисление единовременного премирования к юбилейным и праздничным датам производится работнику учреждения пропорционально норме часов, установленной по занимаемой должности (0,25; 0,5; 0,75 ставки), но не более чем на одну ставку за норму часов, установленную законодательством по основному месту работы.

56. Выплата надбавки за профессиональное мастерство (классность) производится водителям автомобилей ежемесячно от установленного оклада за фактически отработанное время (по путевым листам) в следующих размерах:

- I класс - 25 процентов от установленного должностного оклада (оклада);

- II класс - 10 процентов от установленного должностного оклада (оклада).

Водителям, которые прошли соответствующую подготовку и получили удостоверение с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств, с учетом квалификации присваивается второй или первый класс.

Квалификация второго класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее трех лет в качестве водителя третьего класса.

Квалификация первого класса присваивается при непрерывном стаже работы не менее двух лет в качестве водителя второго класса.

Приложение

к [**Положению**](file:///C:\Users\Администратор\Documents\2019%20год\Положение%20немуниц.%20служ\Постан.%20адм.%20г%20Югорска%20№%2062.rtf#sub_2000) об оплате труда

**работников многофункциональных**

**центров предоставления государственных**

**и муниципальных услуг, являющихся**

**муниципальными учреждениями города Югорска**

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Ведомость на начисление и выплату премии руководителю учреждения

# за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер премиальной выплаты по Положению | Размер премиальной выплаты к начислению | Не выполненные условия премирования | Роспись работника |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |