

**БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА**

 ПРОЕКТ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от июня 2024 №**

**Об утверждении положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Белоярского района, подведомственного Комитету по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района**

В соответствии со [статьями 135, 144](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=693) и 145 Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ, [статьей 86](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=470713&dst=502) Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 145-ФЗ, постановляю:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par36) об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Белоярского района, подведомственного Комитету по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Белоярские вести. Официальный выпуск».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Белоярского района, председателя Комитета по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района.

Глава Белоярского района С.П.Маненков

Утверждено

постановлением

администрации Белоярского района

от июня 2024 года №

**Положение**

**об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Белоярского района, подведомственного Комитету по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со [статьями 135, 144](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=689) и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями по формированию (изменению) систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, утвержденными распоряжением Департамента труда и занятости населения Ханты - Мансийского автономного округа - Югры от 30 января 2024 года № 17-Р-29 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию (изменению) систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Ханты - Мансийского автономного округа – Югры», Едиными [рекомендациями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=315592) Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и регулирует систему и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Белоярского района, подведомственного Комитету по финансам и налоговой политике администрации Белоярского района (далее соответственно - работники, казенное учреждение, Комитет по финансам).

1.2. Настоящее Положение включает в себя следующие разделы:

общие положения;

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, его заместителей и главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;

заключительные положения.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и определения:

основной персонал казенного учреждения - работники казенного учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом (положением) казенного учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители;

вспомогательный персонал казенного учреждения - работники казенного учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом (положением) казенного учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования;

административно-управленческий персонал казенного учреждения - работники казенного учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники казенного учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности казенного учреждения;

молодой специалист - гражданин Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (за исключением случаев, предусмотренных [частью 3 статьи 6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372649&dst=100063) Федерального закона от 30 декабря 2020 года № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»), завершивший обучение по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения, впервые устраивающийся на работу в соответствии с полученной квалификацией, в том числе имеющий трудовой стаж, полученный в период обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессионального обучения.

оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

компенсационные выплаты – выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах в особых условиях труда, отклоняющимися от нормальных;

стимулирующие выплаты – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за высокие результаты труда;

иные выплаты - выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа.

1.4. Заработная плата работников учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до уровня минимальной заработной платы, установленного федеральным законом, 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, формируемого в соответствии с [разделом 7](#Par484) настоящего Положения.

* 1. Руководитель учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.
	2. Заработная плата работников учреждений является информацией, относящейся к персональным данным работника, сбор, обработка и защита которых осуществляются в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439201) Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

**2. Основные условия оплаты труда**

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников казенного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=84164&dst=100009), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых

должностей руководителей, специалистов и служащих

| № п/п | Квалификационные уровни | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1.1. | 1 квалификационный уровень | делопроизводитель | 11 100 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 2.1. | 1 квалификационный уровень | бухгалтер; инженер - электроник (электроник); экономист; юрисконсульт | 11 100 |
| 2.2. | 2 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 11 500 |
| 2.3. | 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 11 625 |
| 2.4. | 4 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий» | 12 200 |

2.2. По должностям работников казенного учреждения, не включенным в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда и (или) согласно положениям профессиональных стандартов, согласно таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Размеры должностных окладов по должностям и профессиям,

не включенным в профессиональные квалификационные группы

| № п/п | Наименование должностей | Размер оклада(должностного оклада),рублей |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Начальник отдела - заместитель главного бухгалтера | 17 180 |
| 2. | Начальник отдела | 16 450 |

2.2. Изменение квалификационного уровня, должностей категории работника устанавливается локальным актом учреждения в соответствии с требованиями к квалификации к занимаемой должности.

2.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

2.4. В локальных актах учреждения, штатном расписании учреждения, а также при заключении трудовых договоров с работниками учреждения, наименования должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов, служащих и рабочих, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и (или) соответствующими положениями профессиональных стандартов.

2.5. При определении окладов (должностных окладов) не допускается:

устанавливать по должностям, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры должностных окладов, а также устанавливать диапазоны размеров должностных окладов по должностям работников с равной сложностью труда;

переносить, изменять размер оклада (должностного оклада) и должности служащих в другие квалификационные уровни, в том числе по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, указанным в [таблицах 1](#Par85), [2](#Par147) настоящего Положения.

**3. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат**

3.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации и Ханты - Мансийского автономного округа с учетом условий труда работникам казенного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты.

К компенсационным выплатам относятся:

выплаты 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);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за совмещение должностей;

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со [статьями 315](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=101814) - [317](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=56) Трудового кодекса Российской Федерации и [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=274985) Думы Белоярского района от 8 июня 2006 года № 42 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Белоярском районе, работающих в органах местного самоуправления Белоярского района, муниципальных учреждениях Белоярского района» (далее - Решение Думы Белоярского района № 42).

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии со [статьями 149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=707) - [153](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=715) Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплата за совмещение должностей, выплата за расширение зон обслуживания, выплата за увеличение объема работы, выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором не могут применяться одновременно к одному работнику казенного учреждения.

3.4. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304) Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

Размер компенсационных выплат, перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором казенного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников в соответствии с [таблицей 3](#Par214) настоящего Положения.

Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников казенного учреждения.

Таблица 3

Перечень и размеры компенсационных выплат

| № п/п | Наименование компенсационной выплаты | Размер компенсационной выплаты | Условия осуществления компенсационной выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Районный коэффициент к заработной плате | в размере 1,7 | осуществляется в соответствии со [статьей 316](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=52) Трудового кодекса Российской Федерации, разделом 2 [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=274985) Думы Белоярского района № 42  |
| 2. | Процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | процентная надбавка устанавливается:до 80% - Белоярский район (в том числе муниципальные образования, входящие в состав Белоярского района) | осуществляется в соответствии со [статьей 317](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=56) Трудового кодекса Российской Федерации, разделом 3 [решения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW926&n=274985) Думы Белоярского района № 42  |
| 3. | Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:за совмещение должностей;за расширение зон обслуживания;за увеличение объема работы;за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | размер устанавливается в коллективном договоре до 50% от оклада (должностного оклада) и (или) локальном нормативном акте казенного учреждения | осуществляется в соответствии со [статьями 60.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=397), [149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=707), [151](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=709) Трудового кодекса Российской Федерацииза увеличение объема работы или исполнение обязанностей отсутствующего работника (вакансии) без освобождения от работы, определенной трудовым договором |
| 4. | Выплата за сверхурочную работу | за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размереПо желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно | осуществляется в соответствии со [статьями 149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=707), [152](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=712) Трудового кодекса Российской Федерации,[постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=450508) Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня 2023 года № 35-П |
| 5. | Выплата за работу в выходные и праздничные дни | работникам, получающим оклад (должностной оклад),- 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.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 | осуществляется в соответствии со [статьями 149](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=707), [153](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=433304&dst=715) Трудового кодекса Российской Федерации, [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=301326) 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;

премиальная выплата по итогам работы за месяц, год.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

высокую результативность работы;

участие в мероприятиях и в выполнении важных работ (заданий).

При назначении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитывается ранее не запланированная, но срочная работа, требующая высокой квалификации и определенных навыков, выполняемая руководителем казенного учреждения по поручению заместителя главы Белоярского района, председателя Комитета по финансам (далее - председатель Комитета по финансам), работниками казенного учреждения по поручению руководителя казенного учреждения.

Основными критериями показателей эффективности и результативности деятельности казенного учреждения при определении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы являются:

для работников казенного учреждения:

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

повышение профессионального мастерства и деловой активности;

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

особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной, и бесперебойной работой структурных подразделений (отделов) казенного учреждения;

качественное использование автоматизированных программ для организации бухгалтерского учета и отчетности;

для руководителя учреждения:

организация и выполнение важных работ и мероприятий;

организация внедрения новых методов бухгалтерского учета, экономических методик, стандартов бухгалтерского учета;

организация работы по формированию годовой, квартальной, ежемесячной отчетности обслуживаемых органов администрации Белоярского района с правами юридического лица и подведомственных им учреждений;

организация внедрения изменений в программном обеспечении и (или) внедрения новых программных продуктов;

высокая деловая активность и степень ответственности, увеличенная рабочая нагрузка, связанная с выполнением должностных обязанностей;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа казенного учреждения.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы определяется в процентах от оклада (должностного оклада).

4.3. При установлении премиальных выплат по итогам работы за месяц, год учитываются следующие условия для премирования:

4.3.1. Работников казенного учреждения:

качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание деловой обстановки в коллективе;

успешная координация деятельности структурных подразделений казенного учреждения по направлению деятельности;

разработка и реализация управленческих решений структурного подразделения и казенного учреждения в целом;

неукоснительное соблюдение трудовой дисциплины, служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка казенного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

отсутствие замечаний со стороны руководителей структурных подразделений, руководителя казенного учреждения и его заместителей;

полнота и своевременность подготовки мониторингов, отчетных документов по запросам обслуживаемых органов администрации Белоярского района с правами юридического лица и подведомственных им учреждений;

4.3.2. Руководителя казенного учреждения:

успешная координация деятельности структурных подразделений (отделов) казенного учреждения по направлению деятельности;

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

выполнение заданий повышенной сложности и важности;

качественное, своевременное исполнение должностных обязанностей (полномочий), выполнение должностных обязанностей в условиях особого режима и графика работы;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию;

соблюдение в казенном учреждении единых требований к оформлению документов, системы документооборота;

отсутствие обоснованных претензий от обслуживаемых органов администрации Белоярского района с правами юридического лица и подведомственных им учреждений;

отсутствие замечаний контролирующих и надзорных органов;

квалифицированная подготовка бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов администрации Белоярского района с правами юридического лица и подведомственных им учреждений;

качественное, своевременное исполнение постановлений, распоряжений и поручений главы Белоярского района, планов работы, постановлений, распоряжений администрации Белоярского района, распоряжений и поручений председателя Комитета по финансам;

представление бюджетной (бухгалтерской) отчетности органов администрации Белоярского района с правами юридического лица и подведомственных им учреждений в установленные сроки (ненарушение сроков);

представление качественной информации по запросам обслуживаемых органов администрации Белоярского района с правами юридического лица и подведомственных им учреждений;

иные служебные достижения.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается с учетом личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.5. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии средств бюджета Белоярского района по фонду оплаты труда.

4.6. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется по решению руководителя казенного учреждения в соответствии с настоящим Положением и закрепляется в коллективном договоре или локальном нормативном акте казенного учреждения.

Снижение премиальных выплат по итогам работы за месяц, год работникам определяется по решению руководителя казенного учреждения, при несоблюдении условий для премирования согласно [пункту 4](#Par291).3. настоящего Положения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера производятся согласно приказу руководителя казенного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

Не допускается установление иных видов стимулирующих выплат, не соответствующих настоящему Положению.

4.8. Размеры стимулирующих выплат приведены в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Перечень и размеры стимулирующих выплат

| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Премиальная выплата по итогам работы за месяц | до 150% оклада (должностного оклада) основного персоналадо 180% оклада (должностного оклада) руководителю, заместителю руководителя - главному бухгалтеру | в соответствии с основными критериями оценки деятельности, указанными в [пункте 4](#Par291).3. настоящего Положения | ежемесячно |
| 2. | Премиальная выплата по итогам работы за год | в размере двух окладов (должностных) окладов с начислением районного коэффициента на них и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | в соответствии с основными критериями оценки деятельности, указанными в [пункте 4](#Par291).3. настоящего Положения | 1 раз в календарном году, при наличии средств по фонду оплаты труда, премирование по итогам работы за год осуществляется по предварительным итогам работы за год, в конце финансового года, с учетом фактически отработанного времени |
| 3. | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | не более 200% от оклада (должностного оклада) - руководителю, заместителю руководителя - главному бухгалтеруне более 150% от оклада (должностного оклада) - работникам казенного учреждения | в соответствии с основными критериями оценки деятельности, указанными в [пункте 4](#Par271).2. настоящего Положения | разовая |

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

**его заместителей и главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата руководителя казенного учреждения, заместителя руководителя казенного учреждения - главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных и стимулирующих выплат и иных выплат, установленных настоящим Положением.

5.2. Условия оплаты труда (размеры оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих выплат и иных выплат) руководителю казенного учреждения устанавливаются в трудовом договоре заключаемом на основе типовой [формы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311005&dst=100010) трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Размеры окладов (должностных окладов) руководителя, заместителя руководителя - главного бухгалтера казенного учреждения приведены в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размеры должностных окладов по должностям руководителя,

заместителя руководителя и главного бухгалтера

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
| 1. | Директор учреждения | 21 450 |
| 2. | Заместитель директора учреждения - главный бухгалтер | 19 305 |

5.4. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю казенного учреждения, заместителю руководителя - главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с [разделами](#Par192) 3,4,5 настоящего Положения.

Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты заместителю руководителя - главному бухгалтеру устанавливаются локальным нормативным актом казенного учреждения.

Размер стимулирующих выплат руководителю казенного учреждения устанавливается с учетом выполнения показателей эффективности и результативности деятельности учреждения и условий для премирования, указанных в пунктах 4.2., 4.3. настоящего Положения.

Конкретный размер стимулирующих выплат руководителю учреждения за соответствующий период устанавливается по предложению Комитета по финансам в порядке, утвержденном распоряжением Комитета по финансам.

Размер стимулирующих выплат руководителю казенного учреждения может быть снижен в процентном соотношении к окладу при несоблюдении следующих условий премирования:

неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижение показателей эффективности и результативности работы учреждения - 10%;

наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения, причинения ущерба Белоярскому району, учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий органами муниципального финансового контроля Белоярского района и других органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года - 25%;

несоблюдение настоящего Положения - 5% за каждое нарушение;

несоблюдение условий для премирования, указанных в [пункте 4](#Par291).3. настоящего Положения - 5% за каждое неисполненное условие.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя - главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя - главного бухгалтера) устанавливается:

руководителю казенного учреждения - в кратности от 1 до 6;

заместителю руководителя - главному бухгалтеру - в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с [пунктом 20](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=208761&dst=4) постановления Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6. В целях соблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) учреждение в срок до 20 декабря текущего года (предварительно до принятии решения о премировании по итогам работы за год) и до 25 января (итоговый контроль) года, следующего за отчетным, предоставляет в комитет по финансам информацию, подготовленную в соответствии с [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=208761&dst=100010) об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте органов местного самоуправления Белоярского района и на официальном сайте учреждения в соответствии со [статьей 349.5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=474024&dst=2246) Трудового кодекса Российской Федерации.

5.7. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой [формы](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=311005&dst=100010) трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

**6. Другие вопросы оплаты труда**

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

6.2. К иным выплатам относятся:

единовременная выплата молодым специалистам;

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам.

6.3. Молодым специалистам производится единовременная выплата в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

Единовременная выплата молодым специалистам выплачивается один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу в размере 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.

6.4. В пределах утвержденного фонда оплаты труда руководителю и работникам казенного учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата в размере 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 при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Порядок и условия единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются коллективным договором или локальным правовым актом казенного учреждения.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

6.5. Работникам казенного учреждения, при наличии средств по фонду оплаты труда, по приказу руководителя казенного учреждения выплачиваются премии к праздничным дням, профессиональным праздникам, установленным в соответствии с действующим на территории Российской Федерации нормативным правовым актом. Виды и размер премирования определяются коллективным договором или локальным правовым актом казенного учреждения.

Выплаты к праздничным дням, профессиональным праздникам осуществляются в казенном учреждении в едином размере в отношении работников и руководящего состава казенного учреждения не более 3 раз в календарном году.

Выплата премии осуществляется не позднее праздничного дня или профессионального праздника.

Размеры иных выплат приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Перечень и размеры установления иных выплат

| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | единовременная выплата молодым специалистам | два оклада (должностных оклада) с начислением районного коэффициента на них и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу | единовременно |
| 2. | единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | два оклада (должностных оклада) с начислением районного коэффициента на них и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | устанавливаются при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск | 1 раз в календарном году |
| 3. | единовременное премирование к праздничным дням, профессиональным праздникам | в размере, устанавливаемом локальным нормативным актом казенного учреждения для работников казенного учреждения, приказом Комитета по финансам для руководителя казенного учреждения,не более 10 000 рублей | устанавливается к праздничным дням и профессиональным праздникам в соответствии с действующим на территории Российской Федерации нормативными правовыми актами | не более 3 раз в календарном году |

6.6. Применение выплат, указанных в [таблице 6](#Par450) настоящего Положения, не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.7. Иные выплаты устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, с учетом доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета Белоярского района.

6.8. Работникам учреждений могут производиться прочие выплаты, предусмотренные коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, за счет обоснованной экономии средств на оплату труда.

6.9. Порядок, условия и размер иных выплат определяются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим единый подход к определению размера выплат для всех работников учреждения, включая руководителя по согласованию с профсоюзным либо иным представительным органом работников.

**7. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда казенного учреждения на очередной календарный год и плановый период определяется расчетным путем на основании утвержденной штатной численности и настоящего Положения, согласно действующим на момент формирования проекта бюджета на очередной год и плановый период тарификационным спискам работников казенного учреждения.

7.2. Фонд оплаты труда работников формируется из расчета на 12 месяцев исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций казенного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников казенного учреждения.

7.3. Фонд оплаты труда казенного 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).

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

7.5. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты казенного учреждения составляет не более 40% в соответствии с перечнем должностей, относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу согласно таблице 7 настоящего Положения.

Таблица 7

Перечень должностей, относимых

к административно-управленческому, вспомогательному

и основному персоналу казенного учреждения

|  |
| --- |
| Перечень должностей работников казенного учреждения, относящихся к административно-управленческому персоналу |
| Директор учреждения |
| Заместитель директора учреждения - главный бухгалтер |
| Перечень должностей работников казенного учреждения, относящихся к вспомогательному персоналу |
| Должности: экономист, юрисконсульт, делопроизводитель |
| Перечень должностей работников казенного учреждения, относящихся к основному персоналу |
| Начальник отдела - заместитель главного бухгалтера, начальник отдела |
| Должности: бухгалтер, инженер-электроник (электроник) |

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Белоярского района.