

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ РАЙОН

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 20.03.2015 № 46

*г. Ханты-Мансийск*

О внесении изменений в постановление

администрации Ханты-Мансийского

района от 06.11.2012 № 265

«Об установлении системы оплаты

труда руководителей и работников

муниципальных казенных и бюджетных

учреждений Ханты-Мансийского района»

1. Внести в постановление администрации Ханты-Мансийского района от 06.11.2012 № 265 «Об установлении системы оплаты труда руководителей и работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Ханты-Мансийского района» следующие изменения:

1.1. В постановлении:

1.1.1. Пункт 2.2 после слов «должностных окладов (окладов)» дополнить словами «руководителей и».

1.1.2. Пункт 2.3 после слов «стимулирующего характера» дополнить словами «руководителей и».

1.2. В приложении 2 к постановлению:

1.2.1. Заголовок после слов «должностных окладов (окладов)» дополнить словами «руководителей и».

1.2.2. Пункт 1.1 после слов «должностных окладов (окладов)» дополнить словами «руководителей и».

1.2.3. В таблице «Должности руководителей, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам» строку

«

|  |  |
| --- | --- |
| Директор (руководитель) | 20000 |

»

заменить строкой

«

|  |  |
| --- | --- |
| Директор (руководитель) | 8250 |

».

1.2.4. Пункт 2.4 исключить.

1.2.5. В абзаце втором пункта 2.5 слово «должностям» заменить словом «профессиям».

1.2.6. В пунктах 2.7.1, 2.7.3, 2.7.4 слово «минимальному» исключить.

1.2.7. Пункт 2.7.2 исключить.

1.2.8. В пункте 2.7.3 слово «(установленному)» исключить.

1.2.9. В пункте 2.7.4:

1) слово «(установленному)» исключить;

2) после слов «должностному окладу (окладу)» дополнить словом «руководителю,».

1.2.10. Пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Повышающие коэффициенты, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка, применяются к должностному окладу (окладу) руководителя, работника по занимаемой должности (профессии) и образуют новый установленный должностной оклад. Установленный должностной оклад (оклад) учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.».

1.2.11. Пункт 2.9 изложить в новой редакции:

«2.9. Размер установленного должностного оклада руководителя, работника учреждения определяется как произведение должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии), установленного в пункте 2.1 настоящего раздела, на соответствующие повышающие коэффициенты, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела, по следующей формуле:

 где

 – размер установленного должностного оклада (оклада) руководителя, работника учреждения;

 – размер должностного оклада (оклада) руководителя, работника учреждения, установленного в пункте 2.1 настоящего раздела;

 – повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) по занимаемой должности (профессии);

 – повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за присвоенную квалификационную категорию водителям автомобилей;

 – повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) руководителю, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.».

1.2.12. Пункт 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. Выплаты по повышающим коэффициентам к должностному окладу (окладу), указанные в пункте 2.7 настоящего раздела, являются гарантированными, устанавливаются руководителю, работнику учреждения на календарный год с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами местного бюджета.

Порядок и условия применения повышающих коэффициентов работникам учреждения указываются в Положении учреждения.

Руководителю учреждения размер повышающего коэффициента устанавливается приказом (распоряжением) работодателя.».

1.2.13. В пункте 2.11 слово «минимальных» исключить.

1.3. В приложении 4:

1.3.1. Заголовок после слов «стимулирующего характера» дополнить словами «руководителей и».

1.3.2. Заголовок раздела 2 изложить в новой редакции:

«2. Построение системы компенсационных выплат руководителей, работников муниципальных учреждений».

1.3.3. В пункте 2.1:

1) слова «минимальным (установленным)» заменить словом «установленным»;

2) после слов «должностным окладам (окладам)» дополнить словом «руководителей,».

1.3.4. В абзаце четвертом пункта 2.2.1 слова «минимальному (установленному)» исключить.

1.3.5. В абзаце шестом пункта 2.2.2 слова «по учреждению» заменить словами «(распоряжением) работодателя».

1.3.6. Раздел 3 изложить в новой редакции:

«3. Построение системы стимулирующих выплат руководителей и работников муниципальных учреждений

3.1. В целях стимулирования руководителей и работников муниципальных учреждений к качественному труду, достижению конкретных результатов в работе, высокого уровня профессиональной квалификации и мастерства работодатель устанавливает стимулирующие выплаты.

На стимулирование могут быть направлены средства из обоснованно сложившейся экономии по фонду оплаты труда, независимо от источников поступления указанных средств.

Установление стимулирующих выплат работникам учреждения производится с учетом показателей результатов труда, утвержденных Положением учреждения, с учетом мнения представительного органа работников учреждения, приказом по учреждению.

Установление стимулирующих выплат руководителю учреждения производится в соответствии с настоящим разделом, приказом (распоряжением) работодателя.

3.2. Система стимулирования отражается в Положении учреждения и содержит следующие элементы:

3.2.1. Вводную часть, указывающую на цель и источники финансовых средств для обеспечения стимулирования.

3.2.2. Круг работников, на которых распространяются стимулирующие выплаты (перечисление должностей (профессий), наименований подразделений, видов деятельности).

3.2.3. Периодичность выплат (ежемесячная, ежеквартальная, по результатам работы за год, единовременная).

3.2.4. Количественные и качественные показатели (включая порядок их применения) по каждому виду стимулирующих выплат.

3.2.5. Размеры стимулирующих выплат.

3.2.6. Основания (перечень упущений в работе), которые могут служить поводом для выплаты не в полном размере либо невыплаты стимулирующей выплаты, и порядок их применения.

3.2.7. Ответственных (структурное подразделение либо конкретное должностное лицо, отвечающее за достоверность учета фактически достигнутых результатов применения системы стимулирования).

3.3. Стимулирующие выплаты устанавливаются работодателем в процентах или коэффициентах к установленным должностным окладам (окладам) в порядке, предусмотренном приложениями 4, 5 к постановлению.

3.4. Система стимулирующих выплат включает в себя:

3.4.1. Ежемесячную надбавку за интенсивность и высокие результаты работы.

Критерии установления ежемесячной надбавки за интенсивность и высокие результаты работы формируются с учетом специфики деятельности муниципального учреждения.

Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику на срок не более чем до конца календарного года и мотивирует работника к выполнению больших объемов работ с наименьшим количеством затраченных ресурсов (материальных, трудовых, временных и т.д.).

В качестве факторов, определяющих сложность труда, могут быть выделены:

1) функции, составляющие содержание труда;

2) сложность выполняемых работ;

3) больший объем работ за относительно наименьший временной интервал.

Условия поощрения работников учитывают систему оценки объема, качества и эффективности выполняемой работы, которая основывается на учете конечных результатов и включает набор показателей, имеющих количественное выражение.

3.4.2. Ежемесячную надбавку за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Выплаты за стаж непрерывной работы или выслугу лет являются персонифицированными и устанавливаются каждому работнику с учетом отработанного им времени в учреждениях данной отрасли. Период времени, необходимый для приобретения права на выплату за стаж непрерывной работы, выслугу лет, закрепляется в Положении учреждения.

3.4.3. Ежемесячную доплату молодым специалистам.

Доплата осуществляется в течение трех лет выпускникам образовательных учреждений среднего и высшего профессионального образования, впервые вступившим в трудовые отношения в муниципальном учреждении по специальности в течение года после получения диплома (иного документа об образовании), а в случае призыва на срочную военную службу в армию – в течение года после службы в армии, в размере 60 процентов от размера минимальной заработной платы, установленной на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, без учета доплат и надбавок.

Настоящая доплата осуществляется работникам, получившим указанное образование впервые по очной форме обучения.

3.4.4. Повышающий коэффициент к установленному должностному окладу (окладу) за наличие ученой степени, почетного звания и награждение почетным знаком:

1) за ученую степень доктора наук – 0,2;

2) за ученую степень кандидата наук – 0,1;

3) награжденным орденами и медалями, ведомственными знаками отличия в труде либо удостоенным почетного звания СССР, РСФСР, Российской Федерации или Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, соответствующими профилю выполняемой работы – 0,1.

При наличии у работника двух и более оснований, выплата по повышающему коэффициенту к установленному должностному окладу (окладу) производится только по одному из оснований по желанию работника.

3.4.5. Премию по результатам работы (за месяц, квартал, год).

Премия по итогам работы за месяц осуществляется работодателем с учетом следующих показателей:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

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

5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) участие в течение установленного периода в выполнении важных работ и мероприятий.

Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, работодатель определяет размер премии по итогам работы за месяц работнику с учетом предложений непосредственного руководителя. Размер премии оформляется ведомостью на выплату премии по итогам работы за месяц.

В ведомости на выплату премии по итогам работы за месяц отражаются следующие сведения: фамилия, имя, отчество; занимаемая должность; процент премии по итогам работы за месяц, процент снижения, причины снижения.

Ведомость на выплату премии по итогам работы за месяц утверждается работодателем.

Снижение размера премии по итогам работы за месяц оформляется распоряжением (приказом) работодателя на основании представленной докладной записки непосредственного руководителя работника. Для объективного принятия решения до издания распоряжения (приказа) с работника берется объяснительная записка. Работники, которым снижен размер премии по итогам работы за месяц, должны быть ознакомлены с соответствующим распоряжением (приказом) работодателя и имеют право его обжаловать в установленном законодательством порядке, факт обжалования не приостанавливает действие распоряжения (приказа) работодателя.

Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание – замечание, премия по итогам работы за месяц не выплачивается за месяц, в котором данное взыскание объявлено. Лицам, имеющим дисциплинарное взыскание – выговор, премия по итогам работы за месяц не выплачивается в течение всего периода действия дисциплинарного взыскания. При применении дисциплинарного взыскания – увольнение по соответствующим основаниям премия по итогам работы за месяц не выплачивается.

Премия по результатам работы за квартал осуществляется работодателем с учетом следующих показателей:

1. рациональность, эффективность и результативность расходования бюджетных средств, при условии отнесения к исполнению в соответствии с должностными обязанностями;
2. своевременное, качественное и полное исполнение мероприятий по приоритетным направлениям деятельности учреждения;
3. оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в должностные обязанности.

Премия по результатам работы за год осуществляется работодателем при отсутствии дисциплинарных взысканий у руководителя, работника на момент принятия решения о выплате соответствующей премии.

3.5. Работодатель вправе выплачивать не в полном размере либо не выплачивать премию по результатам работы (за месяц, квартал) руководителю, работнику учреждения полностью за упущения в работе или ухудшение показателей работы, в том числе по следующим основаниям:

3.5.1. Неисполнение или некачественное исполнение обязанностей, возложенных должностной инструкцией.

3.5.2. Представление недостоверной информации.

3.5.3. Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологического режима, правил обработки инструмента.

3.5.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.5.5. Несоблюдение конфиденциальности полученной информации, нарушение служебной, коммерческой или государственной тайны.

3.5.6. По другим основаниям, предусмотренным Положением учреждения.

3.6. На основании распоряжения администрации района за выполнение работ, договоров, разработку программ, муниципальных правовых актов Ханты-Мансийского района, методик и других документов, имеющих особую важность и сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в муниципальном районе, определенной отрасли, сфере деятельности, руководителю учреждения выплачивается премия за выполнение особо важного и сложного задания.

Решение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания принимается на основании отчета о результате выполнения поручения, представляемого главе администрации района и включающего в себя цель задания, сроки, установленные для выполнения задания, сроки выполнения задания, показатели наличия экономического эффекта или иного положительного результата при выполнении задания и оформляется распоряжением администрации района. Конкретный размер премии устанавливается данным распоряжением и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда руководителя учреждения на дату издания распоряжения.

3.7. Руководителю учреждения устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные пунктами 3.4.5 и 3.6 настоящего раздела и пунктами 2.3 – 2.5 приложения 5 к постановлению.

3.8. При формировании системы оплаты труда в Положение учреждения также включаются следующие виды выплаты:

3.8.1. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску один раз в календарном году.

Руководителю, работнику, возобновившему трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, а также руководителю, работнику, находящемуся в отпуске по уходу за ребенком и приступившему к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшему менее шести месяцев, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску устанавливается в Порядке, установленном приложениями 4, 5 к постановлению.

3.8.2. Материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимается работодателем на основании письменного заявления работника.

Руководителю учреждения материальная помощь выплачивается в случае смерти близких родственников (родители, муж (жена), дети, братья и сестры) в размере 30 000 рублей в течение 5 рабочих дней на основании приказа (распоряжения) работодателя, при наличии заявления с приложением копий документов, подтверждающих соответствующий факт.

3.9. Руководителю учреждения выплаты, предусмотренные пунктом 3.8, устанавливаются работодателем по видам и размерам в соответствии с приложениями 4, 5 к настоящему постановлению.».

2. Руководителям муниципальных казенных и бюджетных учреждений района привести локальные нормативные акты в соответствие с настоящим постановлением.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Наш район» и разместить на официальном сайте администрации Ханты-Мансийского района.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по финансам Горелик Т.Ю.

И.о. главы администрации

Ханты-Мансийского района Т.А.Замятина