



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.03.2023 № 332

г. Пестово

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое примерное положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика».
2. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального района» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Заместитель
Главы администрации района

С.А. Грошев

Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений,
подведомственных Администрации Пестовского муниципального района,
по сфере «молодёжная политика»

1. Общие положения

1.1. Примерное Положение об оплате труда работников муниципальных автономных учреждений, подведомственных Администрации Пестовского муниципального района, по сфере «молодёжная политика» (далее Администрация муниципального района, Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Новгородской области от 12.03.2014 № 160 «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Новгородской области», постановлением Администрации Пестовского муниципального района от 23.10.2014 № 1700 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений района».

1.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

выплат компенсационного и стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов), иного представительного органа работников.

1.3 Оплата труда работников учреждений состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, бюджета муниципального района, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Экономия фонда оплаты труда может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, включая оказание материальной помощи, в соответствии с локальными нормативными актами или коллективным договором.

1.5. В целях дифференциации окладов (должностных окладов) работников учреждений система оплаты труда может включать размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются работникам учреждений с учетом уровня их профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также при замещении должностей, предусматривающих категориальность.

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период в течение соответствующего календарного года. Решения об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимаются руководителями учреждений в пределах фонда оплаты труда. Размеры и условия применения повышающих коэффициентов определяются положениями (примерными положениями) об оплате труда работников учреждений (далее положения об оплате труда работников учреждений).

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

1.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

1.8. Условия определения и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положениями об оплате труда работников учреждений.

1.9. Перечень должностей (профессий) работников учреждений, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу, определен в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

1.10 Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений в установленном порядке и включают в себя все должности работников учреждений.

1.11. Руководители учреждений, руководствуясь настоящим Примерным положением, разрабатывают и утверждают положения об оплате труда работников возглавляемых ими учреждений.

1.12. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением для руководителей учреждений, рассматриваются созданной в Администрации Пестовского муниципального района оценочной комиссией (далее оценочная комиссия).

Состав и порядок деятельности комиссии утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

1.13. Условия оплаты труда, предусмотренные настоящим Примерным положением и локальными нормативными актами учреждений для работников учреждений, рассматриваются созданными в учреждениях оценочными комиссиями работников учреждений (далее комиссия учреждения).

Состав и порядок деятельности комиссии учреждения утверждаются приказом директора учреждения.

2. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

Размер оклада руководителя устанавливается ежегодно с 1 января текущего года.

Решение об установлении размера должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и их конкретных размеров принимается:

в отношении руководителя учреждения – приказом (распоряжением) учредителя;

в отношении заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения - руководителем этого учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, ежегодно устанавливается Администрацией Пестовского муниципального района в кратности до 3,0 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Предельная кратность среднемесячной оплаты труда устанавливается руководителю учреждения на календарный год в соответствии с решением оценочной комиссии и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

В течение года размер предельной кратности среднемесячной оплаты труда может быть изменен при реорганизации учреждения и иных мероприятиях, повлекших значительные изменения объемных показателей.

В случае превышения предельной кратности среднемесячной оплаты труда руководителя учреждения к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер стимулирующей выплаты уменьшается на размер превышения.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения производится

без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными нормативными правовыми актами.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается директором учреждения в кратности до 2,5.

В случае создания нового учреждения предельный уровень соотношения заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 12 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения на среднемесячную заработную плату работников учреждения и рассчитывается за календарный год.

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения

2.6. В целях повышения материальной заинтересованности в увеличении доходов учреждения от приносящей доход деятельности руководителю учреждения устанавливается ежемесячная выплата в размере до 3 процентов объема доходов, полученных от платных и иных услуг, оказываемых учреждением в текущем месяце, но не более оклада.

Выплата производится за счет средств от приносящей доход деятельности и оформляется распоряжением Администрации муниципального района.

Руководителю учреждения и заместителям руководителя учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада на повышающий коэффициент.

Повышающий коэффициент к окладу заместителей руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение

соответствующего календарного года приказом руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Повышающий коэффициент к окладу руководителя учреждения устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года и оформляется распоряжением Администрации муниципального района в пределах фонда оплаты труда.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.8. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

2.9. Выплата за интенсивность труда устанавливается с учетом:

интенсивности и напряженности работы;

непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области, муниципальных программ Пестовского муниципального района.

Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

2.10. Выплата за высокие результаты работы осуществляется одновременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерствами Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада.

2.11. Выплата за стаж непрерывной работы в сфере деятельности «молодежная политика» руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения.

2.12. Премиальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения)

3.1. Заработная плата работников учреждения (за исключением заместителя руководителя, главного бухгалтера) состоит из:

должностного оклада;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

3.2. Руководитель учреждения обязан обеспечить выплату месячной заработной платы работникам учреждения, полностью отработавшим за этот пери-

од норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), в размере не ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В месячную заработную плату, не превышающую минимального размера оплаты труда, не включаются доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, выплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не может превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Пестовского муниципального района.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и служащих Администрации Пестовского муниципального района определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального района на установленную численность муниципальных служащих и служащих Администрации муниципального района и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Администрацией муниципального района до руководителя подведомственного учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственного учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда, в том числе Указами Президента Российской Федерации) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Ответственность за соблюдение предельной кратности несут руководитель и главный бухгалтер учреждения.

3.4. Размеры окладов работников учреждений, занимающих должности служащих (за исключением руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений), устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее ПКГ), утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных ква-

лификационных групп должностей работников образования», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии».

Конкретный размер должностного оклада устанавливается локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.5. Конкретные размеры окладов служащих, осуществляющих свою деятельность в учреждениях, должности которых не отнесены к ПКГ, устанавливаются локальным положением об оплате труда работников учреждения.

3.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) рекомендуется устанавливать работникам преимущественно из числа основного персонала с учетом уровня профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, уникальности и заинтересованности в данном работнике для реализации уставных задач учреждения.

Размер повышающего коэффициента не должен превышать размера одного оклада (должностного оклада).

Применение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) не образует новые оклады (должностные оклады).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) принимается руководителем учреждений в отношении каждого работника в пределах фонда оплаты труда и оформляется приказом соответствующего учреждения.

Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются без учета установленных работнику учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

Критериями для установления повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) являются:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

высокая интенсивность и напряженность рабочего процесса;

высокие результаты работы;

действия работника учреждения, направленные на экономию материальных и финансовых ресурсов учреждения;

активное участие работника учреждения в обучении, передаче опыта молодым специалистам, вновь принятым работникам учреждения.

3.7. Работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность труда;

выплаты за высокие результаты работы;

выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.8. При установлении размера выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются один или несколько из следующих критериев:

качественное и оперативное выполнение поставленных и внезапно возникающих задач;

использование передовых методов работы;

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

непосредственного участия в реализации государственных программ Российской Федерации и государственных программ Новгородской области, муниципальных программ Пестовского муниципального района;

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

высокие результаты работы;

уровень профессиональной подготовки, степень квалификации и стаж работы по соответствующей специальности, необходимой для исполнения должностных обязанностей.

Выплата за интенсивность труда устанавливается в размере до 400% должностного оклада на срок до одного календарного года.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.10. Выплата за высокие результаты работы осуществляется единовременно в следующих случаях и размерах:

при поощрении Правительством Российской Федерации, Министерствами Российской Федерации, Президентом Российской Федерации, при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, при награждении орденами и медалями Российской Федерации в размере до 100% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Новгородской области в размере до 80% должностного оклада;

при поощрениях, предусмотренных нормативными правовыми актами Пестовского муниципального района в размере до 60% должностного оклада.

3.11. Выплата за стаж производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 до 5 лет	- 10 % должностного оклада;
от 5 до 10 лет	- 15% должностного оклада;
от 10 до 15 лет	- 20% должностного оклада;
свыше 15 лет	- 30% должностного оклада.

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж, и определение ее размера осуществляются:

руководителю учреждения - распоряжением Администрации муниципального района;

заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации и иных работников учреждений – приказом руководителя учреждения.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее раз-

мера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

3.12. Премияльные выплаты по итогам работы устанавливаются в соответствии с разделом 5 Положения.

3.13. Основанием для установления выплат стимулирующего характера работникам учреждений является приказ соответствующего учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

4.2.1. Выплаты работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором. Конкретный размер повышения оплаты в отношении руководителя учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом учредителя.

4.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

4.2.2.1. При выполнении работ различной квалификации оплата труда осуществляется в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливаются в соответствии со статьями 60.2, 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2.2.3. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.2.4. В случае привлечения к работе работника в выходные и нерабочие праздничные дни размер выплаты составляет одинарную дневную или часовую ставку (часть 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 двойную дневную или часовую ставку (часть оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

По желанию работников учреждения, работавших в выходной или нерабочий праздничный день, 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.

4.2.2.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно, в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;

4.2.2.6. Оплата труда работников учреждения в ночное время производится за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.2.3. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ, в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4.3. Основанием для установления выплат компенсационного характера руководителям учреждений является правовой акт Администрации муниципального района, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5. Порядок премирования работников учреждений

5.1. Премирование руководителей учреждений:

5.1.1. Премирование руководителей учреждений осуществляется по итогам работы за квартал на основании оценки эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности деятельности учреждения в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.1.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждений проводится один раз в год не позднее 30 января года, следующего за отчетным, ру-

ководителей учреждений - ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

5.1.3. Оценка эффективности деятельности учреждений, руководителей учреждений осуществляется оценочной комиссией Администрации муниципального района.

5.1.4. Руководители учреждений в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению представляют в оценочную комиссию отчеты об оценке эффективности деятельности, в письменном виде, подписанные руководителем учреждения или лицом, его замещающим, с проставленной печатью учреждения:

учреждений - ежегодно не позднее 20 января года, следующего за отчетным;

руководителей учреждений - ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

5.1.5. Оценочная комиссия рассматривает представленные отчеты об оценке эффективности деятельности и на их основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в баллах.

По результатам рассмотрения отчетов оценочная комиссия Администрации муниципального района готовит предложения о премировании руководителей учреждений (невыплате премии руководителям учреждений);

5.1.6. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения за фактически отработанное время исходя из достижения показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период на основании критериев оценки эффективности деятельности в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению в зависимости от количества набранных баллов.

Один балл соответствует одному проценту.

Достижение показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения по итогам работы за отчетный период оценивается в максимальное количество баллов и является основанием для установления премии в максимальном размере (100 % должностного оклада руководителя учреждения).

5.1.7. На основании предложений оценочной комиссии учредителем принимается решение о премировании или об отказе в премировании и конкретных размерах премиальных выплат по итогам работы руководителей учреждений, которое оформляется правовым актом учредителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений оценочной комиссии.

5.2. Премирование работников учреждений (за исключением руководителей учреждений):

5.2.1. Премиальные выплаты по итогам работы работникам учреждения осуществляются на основании оценки эффективности их деятельности. Перечень показателей эффективности деятельности работников учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности разрабатывается учреждением

и утверждается локальным актом учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы работникам учреждения выплачиваются за счет экономии фонда оплаты труда по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

5.2.2. Работник учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и направляет его в оценочную комиссию учреждения.

Оценочная комиссия, созданная в учреждении, рассматривает отчеты работников учреждения и на их основе проводит оценку эффективности деятельности работников учреждения в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %.

5.2.3. По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения оценочная комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (невыплате премии) работников (работникам) учреждения.

На основании предложений оценочной комиссии руководителем учреждения принимается решение о премировании или об отказе в премировании работников учреждения и оформляется приказом учреждения.

5.3 Премия не выплачивается в случае:

1) если сумма баллов, набранных за отчетный период руководителем учреждения, работником учреждения, составит меньше 50 процентов;

2) несвоевременного представления или непредставления в оценочную комиссию документов, предусмотренных подпунктом 5.1.4, 5.2.2 настоящего Положения;

3) наличия дисциплинарного взыскания у руководителя учреждения, работника учреждения в отчетном периоде.

5.4. Основанием для установления премиальных выплат по итогам работы руководителям учреждений является правовой акт учредителя, работникам учреждений - приказ соответствующего учреждения.

5.5. Премия по итогам работы за определенный период начисляется при наличии экономии по фонду оплаты труда, определенному для выплаты на данный отчетный период, и выделенных бюджетных ассигнований.

5.6. По решению руководителя учреждения работнику учреждения может выплачиваться единовременная премия в размере до одного оклада при наличии экономии по фонду оплаты труда в случаях:

юбилейной даты (юбилейной датой считается дата достижения работником возраста 50 лет и далее последующие 5 лет);

профессионального праздника; выхода на пенсию.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения может быть оказана материальная помощь в случаях:

смерти (гибели) члена семьи (супруг, супруга), близкого родственника (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки);

необходимости длительного (более одного месяца) лечения и восстанов-

ления здоровья работника;

утраты личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварии, противоправных действий третьих лиц;

рождения ребенка;

в других случаях при наличии уважительных причин.

Решение о выплате материальной помощи руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работнику учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Администрацией муниципального района и оформляется правовым актом Администрации муниципального района;

в отношении заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

6.2. В случае смерти руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работника учреждения материальная помощь может быть выплачена члену его семьи (супруг, супруга), близким родственникам (родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки). Решение о выплате материальной помощи и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления члена семьи или одного из близких родственников с приложением документов, подтверждающих родство и наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Администрацией муниципального района и оформляется правовым актом Администрации муниципального района;

в отношении работников учреждения – руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

6.3. Материальная помощь, оказываемая руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру, работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и не учитывается при определении среднего заработка руководителя, заместителя, главного бухгалтера, работника учреждения.

Приложение № 1
к Примерному положению об оплате
труда работников муниципальных
автономных учреждений, подведомствен-
ных Администрации Пестовского
муниципального района, по сфере
«молодёжная политика»

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к административно-управленческому персоналу

№ п/п	Должность
1	Директор учреждения
2	Заместитель директора
3	Главный бухгалтер

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к основному персоналу

№ п/п	Должность
1	Начальник центра
2	Методист

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
относящихся к вспомогательному персоналу

№ п/п	Должность
1	Уборщик служебных помещений
2	Сторож
3	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий

Приложение № 2
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных автономных
учреждений, подведомственных
Администрации Пестовского
муниципального района,
по сфере «молодёжная политика»

Перечень показателей эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и критериев
оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1	2	3	4
I. Основная деятельность учреждения			
1.1.	Полнота правовой базы учреждения и ее соответствие действующему законодательству	наличие и соответствие Устава учреждения (в актуальном виде), своевременное внесение изменений в него, наличие Совета трудового коллектива, комиссии по трудовым спорам	2
		наличие эффективных трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), должностных инструкций работников (профессиональных стандартов), своевременное внесение изменений в них	2
		наличие Правил внутреннего трудового распорядка, своевременное внесение изменений в них	2

		наличие документов в актуальном виде, регламентирующих оплату труда в учреждении, протоколов заседаний комиссии учреждения	2
1.2.	Организация работы в сфере противодействия коррупции в учреждении	наличие локальных актов в учреждении, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции, соответствующих законодательству Российской Федерации	2
		наличие плана по противодействию коррупции в учреждении, отчетов об исполнении плана	2
		проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции (иной комиссии, в полномочия которой входит рассмотрение вопросов противодействия коррупции) согласно утвержденному плану и с обязательным участием представителя учредителя не менее 2 раз в год	2
		проведение оценки коррупционных рисков в учреждении, наличие карты коррупционных рисков, анализ утвержденной карты коррупционных рисков не реже 1 раза в год	2
		информационная открытость учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	2
1.3.	Выполнение учреждением муниципального задания	выполнение плана 100 процентов	10
		выполнение плана в объеме от 85 до 99 процентов	5
		выполнение плана в объеме менее 85 процентов	0
1.4.	Выполнение учреждением целевых показателей муниципальных программ в сфере молодежной политики, патриотического воспитания, отдыха, занятости детей и подростков в каникулярное время, профилактики правонарушений среди молодежи	все установленные показатели выполнены на 100 % и выше	3
		установленные показатели выполнены в объеме от 95 до 100 %	2
		установленные показатели выполнены в объеме от 90 до 95 %	1
		установленные показатели выполнены в объеме менее 90 %	0

1.5.	Участие в конкурсах на получение грантов и иных форм финансовой поддержки	участие учреждения и членов добровольческих объединений в социально-значимых конкурсах, получение грантов и иных форм поддержки учреждения	5
		связь с социальными институтами, при наличии подтверждающих документов (соглашений, договоров)	1
1.6.	Результативность участия учреждения в конкурсах на получение грантовой и иной финансовой поддержки для развития учреждения	наличие проектов, поддержанных в объеме свыше 50,0 тыс. рублей	5
		наличие проектов, поддержанных в объеме от 30,0 до 50,0 тыс. рублей	4
		наличие проектов, поддержанных в объеме до 30,0 тыс. рублей	3
		отсутствие поддержанных проектов	0
		отсутствие проектной деятельности	-10
1.7.	Работа с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации	реализация мероприятий, направленных на работу с молодежью, оказавшейся в трудной жизненной ситуации	4
1.8.	Работа с молодежными объединениями, клубными формированиями	наличие системы мероприятий, направленных на работу с молодежными объединениями, клубными формированиями	4
1.9.	Обеспечение технического обслуживания, ремонта, надлежащего функционирования зданий, помещений, находящихся на балансе учреждения	качественное содержание, своевременное техническое обслуживание и ремонт зданий и имущества	1
		отсутствие обоснованных замечаний, соблюдение установленных сроков работ	1
1.10.	Своевременная подготовка учреждений к осенне-зимнему сезону работы	отсутствие нарушений, наличие паспорта готовности к отопительному сезону	2
1.11.	Обеспечение комплексной безопасности учреждения	обеспечение выполнения требований противопожарной безопасности, правил по охране труда	2
		отсутствие травматизма граждан и работников учреждения за отчетный период	1
		проведение специальной оценки условий труда 100 процентов рабочих мест	3

1.12.	Обеспечение информационной открытости учреждения	полное размещение информации о деятельности учреждения на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежащей размещению в соответствии с законодательством Российской Федерации, и поддержание ее в актуальном состоянии на конец отчетного периода	5
		наличие публикаций в печатных и электронных средствах массовой информации сведений о деятельности учреждения, перспективах его развития, новых мероприятиях и услугах, подготовленных учреждением или корреспондентами (не менее 40 в год)	2
		наличие у учреждения группы в социальных сетях	1
1.13.	Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя	отсутствие нарушений (представлений, протестов, предписаний)	3
II. Финансово-экономическая деятельность учреждения и исполнительская дисциплина руководителя учреждения			
2.1.	Эффективное ведение финансово-экономической деятельности	отсутствие фактов просроченной кредиторской и (или) дебиторской задолженности	3
2.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств	3
2.3.	Соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения	соблюдение установленного соотношения среднемесячной заработной платы	3
2.4.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей директора учреждения	отсутствие дисциплинарных взысканий у директора учреждения в течение отчетного периода	3

2.5.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	соблюдение сроков выплаты заработной платы, отсутствие задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения	3
2.6.	Соблюдение сроков и порядка представления учреждением статистической и иной отчетности, ответов на поступающие запросы	отсутствие нарушений и соблюдение сроков представления учреждением статистической отчетности, информации по отдельным запросам	3
2.7.	Соблюдение сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	отсутствие нарушений сроков и порядка представления бюджетной и бухгалтерской отчетности, проектов плана финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год	3
2.8.	Эффективное использование муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления	отсутствие незарегистрированного имущества, переданного учреждению в оперативное управление принятие своевременных мер по сохранению муниципального имущества в надлежащем состоянии	3
III. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками	укомплектованность учреждения работниками не менее 90 процентов от штатного расписания	5
Максимально возможное количество баллов по всем критериям			100

Приложение № 3
к Примерному положению
об оплате труда работников
муниципальных автономных уч-
реждений, подведомственных
Администрации Пестовского
муниципального района,
по сфере «молодёжная
политика».

ФОРМА

перечня показателей эффективности деятельности работников
учреждения и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников организации	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов
1.			
2.			
3.			