



Российская Федерация
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРФИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2022 № 1087
р.п. Парфино

**О внесении изменений в
постановление Администрации
Парфинского муниципального
района от 10.04.2020 №231**

В соответствии с постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 03.10.2022 № 866 «О создании муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Парфинского муниципального района от 10.04.2020 № 231 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Парфинское городское хозяйство»:

1.1. изложить наименование постановления в следующей редакции:

«Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство»;

1.2. изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство»;

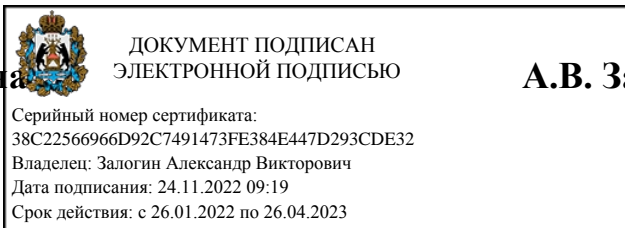
1.3. изложить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство» в новой прилагаемой редакции.

2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения возникшие с 21 октября 2022 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы администрации муниципального района Дементьева Владислава Викторовича.

4. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Парфинский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава муниципального района



А.В. Залогин

**ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Парфинское городское хозяйство»**

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Парфинское городское хозяйство» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 16.02.2015 № 98 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Парфинским муниципальным районом», подведомственным Администрации Парфинского муниципального района (далее – учреждение).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (руководителя учреждения, главного бухгалтера, работников и рабочих 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;

1.3. Месячная заработная плата работников учреждения, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.4. Оплата труда работников учреждения состоит из:

оклада (должностного оклада) (далее - оклад);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

1.5. Руководителю учреждения могут устанавливаться повышающие коэффициенты к окладу.

1.6. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждения, 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 учреждения 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 работы, выслугу лет;
премиальные выплаты по итогам работы

Объем средств, направленных на выплаты стимулирующего характера, должен составлять не менее 30% фонда оплаты труда учреждения.

1.8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается в размере до 50% от общего фонда оплаты труда.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждения, определен в приложении № 1 к настоящему Положению.

1.9. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема бюджетных ассигнований бюджета городского поселения.

2. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения

2.1. Оплата труда руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад, выплаты стимулирующего характера, за исключением выплаты за стаж работы руководителю учреждения устанавливаются комиссией, созданной Администрацией муниципального района (далее – комиссия), и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района.

2.2. Должностной оклад 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».

Должностной оклад руководителя учреждения определяется по следующей формуле:

$Д_о = (Б_о + Б_о * К_{п1} + Б_о * К_{п2} + Б_о * К_{ср1} + Б_о * К_{ср2}) * K_{инд}$, где:

Д_о – должностной оклад руководителя учреждения;

Б_о – базовый оклад, применяемый для определения должностного оклада руководителя учреждения, устанавливается в фиксированном размере и составляет 7600 рублей;

Кп1 – повышающий коэффициент, характеризующих масштаб управления учреждения;

Кп2 – повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения;

Ксп1 – коэффициенты специфики работы руководителя учреждения;

Ксп2 – коэффициенты наличия высшего образования в сфере управления;

Kind – коэффициент индексации, производится в размерах и в сроки, установленные в соответствии с трудовым законодательством и решением Совета Депутатов Парфинского городского поселения.

Повышающие коэффициенты к базовому окладу характеризуют масштаб управления учреждения и особенности деятельности учреждения.

Масштаб управления учреждения устанавливается в зависимости от: численности работников учреждения;

2.2.1. Повышающий коэффициент, характеризующий масштаб управления учреждения, устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Среднесписочная численность работников учреждения (чел.)	до 25 чел	0,4
		от 26 чел до 50 чел	0,5

2.2.2. Повышающий коэффициент, характеризующий особенности деятельности учреждения зависит от наличия в учреждении транспортных средств, разнообразие основных видов деятельности и устанавливается в следующих размерах:

№ п/п	Показатель	Критерий	Размер повышающего коэффициента
1.	Наличие транспортных средств (ед.)	от 1 до 5	0,3
		от 6 до 10	0,5
2.	Разнообразие видов деятельности	от 1 до 10	0,2
		от 10 до 15	0,3

2.2.3. Коэффициенты специфики работы руководителя учреждения устанавливаются в размере:

№ п/п	Показатель	Размер повышающего коэффициента
1.	Особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы)	0,2

2.2.4. Повышающий коэффициент за наличие высшего образования в сфере управления, устанавливается в размере 0,2.

2.2.5. Применение повышающих коэффициентов к окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

При установлении условий оплаты труда руководителю учреждения, учредитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с абзацем 1 пункта 2.3 настоящего положения, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Решение об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения принимается Главой муниципального района и утверждается распоряжением Администрации муниципального района.

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

Исчисление среднемесячной заработной платы руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без внешних совместителей) в целях определения предельного уровня их соотношения осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922.

2.5. Годовой фонд оплаты труда руководителя учреждения устанавливается из расчета средней заработной платы работников учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 5 и 12 календарных месяцев.

Годовой фонд оплаты труда главного бухгалтера учреждения устанавливается из расчета среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения) за отчетный год, соответствующий 12 календарных месяцев, умноженный на коэффициент кратности до 4 и на 12 календарных месяцев.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.6. Условия оплаты труда руководителю 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.

2.7. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения) устанавливается учредителем в кратности до 4.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

2.8. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.9. С учетом условий труда, руководителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

2.10. Выплаты стимулирующего характера:

2.10.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы деятельности учреждения и его руководителя определены в Приложении № 2 настоящего Положения за предыдущий календарный год, устанавливаются на год и выплачиваются ежемесячно в размере до 60% от должностного оклада.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения, его руководителя и главного бухгалтера проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

В случае создания нового учреждения, в связи с отсутствием показателей за предыдущий календарный год, выплата за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения и главному бухгалтеру устанавливается в размере 60% должностного оклада.

Вновь назначенному руководителю, главному бухгалтеру учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учреждения по итогам предыдущего года.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы в отношении руководителя учреждения устанавливается комиссией и утверждается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении главного бухгалтера устанавливается комиссией учреждения и утверждается приказом руководителя учреждения.

Главному бухгалтеру учреждения конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, утвержденное приказом руководителя учреждения за предыдущий календарный год.

2.10.2. Выплата за качество выполняемых работ руководителю учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50% оклада за:

- получение призовых мест по результатам участия в конкурсах районного, областного и всероссийского уровня - 10%;

- качественную подготовку и сдачу в установленные сроки проектов заявок на участие в федеральных и областных целевых программах и участие в них – 20%.

- результативность участия учреждения в проектах, конкурсах, фестивалях и иных мероприятиях различного уровня (межрайонных, региональных, всероссийских, международных) на получение грантов и иных форм финансовой поддержки - 20%;

- поощрение Правительством Российской Федерации, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - в размере 20% от оклада;

- поощрение Президентом Российской Федерации - в размере 25% от оклада;

- присвоение почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации - в размере 25% от оклада;

- награждение орденами и медалями Российской Федерации - в размере 30% от оклада;

- награждение Почетной грамотой Правительства Новгородской области и присвоении почетных званий Новгородской области - в размере 10% от оклада.

Выплата за качество выполняемых работ главному бухгалтеру учреждения может быть выплачена единовременно в размере до 50%

должностного оклада за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию мероприятий по направлению деятельности учреждений в соответствии с их уставами и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

Выплаты за качество:

в отношении руководителя учреждения устанавливаются комиссией и утверждаются распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении главного бухгалтера - руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения.

2.10.3. Выплаты за стаж работы руководителю учреждения, и главному бухгалтеру учреждения устанавливается в соответствии с пунктом 4.4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.10.4. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

2.11. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, руководителю и главному бухгалтеру учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений в размере должностного оклада или суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).

Единовременное денежное поощрение в отношении руководителя учреждения выплачивается на основании распоряжения Администрации муниципального района, в отношении главного бухгалтера - на основании приказа руководителя учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Размер выплат работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации в размере до 4%.

3.2. Размер выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается в абсолютном значении или в процентном отношении к окладу работника учреждения по основному месту работы, если иное не установлено федеральными законами или Указами Президента Российской Федерации.

Размер и срок, на который устанавливаются выплаты, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3. Выплата за работу в ночное время осуществляется в размере 20% оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.4. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в размере:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада при работе полный рабочий день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день осуществлялась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа осуществлялась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется за первые 2 часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Оплата труда работников учреждения (за исключением руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения)

4.1. Оплата труда работников учреждения, (за исключением руководителя организации, главного бухгалтера учреждения) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Минимальные размеры окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) (далее по разделу работники), устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами (далее - ПКГ), утвержденными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», составляют:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Минимальные оклады (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень Агент по закупкам (контрактный управляющий)	5340,00

2.	ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	4 квалификационный уровень Мастер, механик	6821,00
----	--	---	---------

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам в размере до 3,0.

4.3.1. Повышающие коэффициенты к минимальным окладам устанавливаются работникам учреждения 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.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.3.2. Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда в отношении конкретного работника.

4.3.3. Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу образует новый оклад и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.3.4. Повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

4.4. Выплаты стимулирующего характера:

4.4.1. Выплаты за стаж работы производятся, дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет	- 10% оклада
от 5 лет до 10 лет	- 15% оклада
от 10 лет до 15 лет	- 20% оклада
свыше 15 лет	- 30% оклада

Установление стажа работы, дающего право на получение выплаты в отношении руководителя учреждения, устанавливается распоряжением Администрации муниципального района, в отношении работников приказом руководителя учреждения.

В стаж работы, дающий право на установление выплаты, включается общий стаж работы.

Выплата за стаж работы осуществляется с момента возникновения права на ее установление, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, а в случае их отсутствия - со дня представления этих документов.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за стаж работы, является трудовая книжка.

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения выплаты за стаж работы, выслугу лет или определения ее размера рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работника, рассчитываются за предыдущий календарный год, выплачиваются ежемесячно в размере до 50% должностного оклада в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

Оценка интенсивности и высокие результаты работы деятельности учреждения и его работника проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Вновь принятому работнику учреждения назначаются установленные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы организации за предыдущий год в соответствии с положением об оплате труда учреждения.

В случае создания нового учреждения, в связи с отсутствием показателей за предыдущий календарный год, выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается в размере 50% должностного оклада.

4.4.3. Единовременная выплата за качество выполняемой работы может устанавливаться в размере до 50 % к должностному окладу за поощрение ведомственными, областными, государственными наградами, присвоение почетных званий, за организацию и проведение мероприятий по направлению деятельности учреждения в соответствии с уставом и устанавливается положением об оплате труда учреждения.

4.4.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда, установленному учреждению, работникам учреждения может быть выплачено единовременное денежное поощрение за успешное и добросовестное выполнение поручений руководителя учреждения в размере должностного оклада или в суммовом выражении при предоставлении представления о поощрении, которое должно содержать следующие сведения:

ФИО,

занимаемая должность,

ходатайство (описание выполненной работы по поручению руководителя учреждения).

Единовременное денежное поощрение выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

4.4.5. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5. Оплата труда работников учреждения, занимающих профессии рабочих

5.1. Минимальные оклады работников учреждения по ПКГ, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих", устанавливаются с учетом присвоенного им разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (далее - ЕТКС) и составляют:

Разряд в соответствии с ЕТКС	Минимальный размер оклада, (руб.)
1 разряд	4650
2 разряд	4820
3 разряд	5000
4 разряд	5160
5 разряд	5340
6 разряд	5680
7 разряд	6030
8 разряд	6370

5.2. Рабочим могут быть установлены повышающие коэффициенты к минимальным окладам в размере до 3,0.

Размер повышающего коэффициента к минимальному окладу определяется путем умножения размера минимального оклада на повышающий коэффициент и устанавливается приказом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Применение повышающего коэффициента к минимальному окладу образует новый оклад (должностной оклад) и учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Повышающий коэффициент к минимальному окладу устанавливается на определенный период в течение соответствующего календарного года.

Рабочим могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к минимальному окладу:

персональный повышающий коэффициент с учетом уровня профессиональной подготовки, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в пределах до 3,0;

повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ рабочим учреждения, тарифицированным не ниже 6 разряда ЕТКС и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в пределах до 0,3.

5.3. Выплаты компенсационного характера рабочим устанавливаются в соответствии с разделом 3 настоящего Положения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера:

5.4.1. Выплаты за стаж работы рабочим устанавливаются в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Положения.

5.4.2. Премииальные выплаты по итогам работы осуществляются в соответствии с разделом 7 настоящего Положения.

5.4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работника в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Положения.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда 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 восстановления здоровья работника;

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

рождения ребенка.

Решение о выплате материальной помощи работникам учреждения и ее конкретном размере принимается на основании письменного заявления с приложением документов, подтверждающих наличие оснований для выплаты.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретном размере принимается:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Материальная помощь максимальным размером не ограничивается.

6.2. В случае смерти 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 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 – Главой муниципального района (в его отсутствие первым заместителем Главы администрации муниципального района) и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

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

6.3. Из фонда оплаты труда руководителю и главному бухгалтеру Учреждения выплачивается материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску в размере должностного оклада.

6.4. Материальная помощь, оказываемая работникам учреждения, не относится к стимулирующим выплатам и выплатам компенсационного характера.

7. Порядок премирования работников учреждения

7.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности в соответствии с критериями оценки эффективности деятельности, которые определены в приложении № 2 к настоящему Положению, путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.2. Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения проводится по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

7.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основании оценки выполнения показателей эффективности деятельности работников учреждения в сроки, установленные локальным актом учреждения, в соответствии с установленными критериями оценки их деятельности путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

7.4. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и его работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам опросов, анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

7.5. Руководитель учреждения ежеквартально готовит отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения (далее - отчет), с подтверждением каждого показателя, и направляет его в срок до 5 числа месяца следующего за отчетным в комитет ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района (далее - Отдел). Комитет готовит сводный отчет об оценке эффективности деятельности руководителя учреждения и направляет его в комиссию не позднее срока установленного Положением о комиссии по оценке эффективности деятельности муниципальных учреждений Парфинского муниципального района и их руководителей, утвержденного Постановлением Администрации Парфинского муниципального района от 26.04.2016 № 270 (Приложение № 5 к настоящему Положению).

7.6. Состав и порядок деятельности комиссий:

для осуществления оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя учреждения утверждается постановлением Администрации муниципального района;

для осуществления оценки эффективности деятельности работников учреждения, утверждается локальным актом учреждения.

7.7. Комиссия, созданная Администрацией муниципального района, рассматривает сводный отчет комитета ЖКХ, строительства, дорожного хозяйства, благоустройства и чрезвычайных ситуаций Администрации муниципального района и на его основе проводит оценку эффективности деятельности учреждения и его руководителя в соответствии с критериями оценки эффективности их деятельности в баллах.

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 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %. Основанием для определения размера премиальной выплаты является порядок определения размера премиальной выплаты работникам учреждения и их руководителю (Приложение № 6 к настоящему Положению).

7.8. По результатам рассмотрения отчета комиссия, созданная Администрацией муниципального района, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) руководителя учреждения.

По результатам рассмотрения отчетов работников учреждения, комиссия, созданная в учреждении, готовит предложения о премировании (об отказе в премировании) работников учреждения.

7.9. На основании предложений комиссии принимается решение о премировании или об отказе в премировании:

в отношении руководителя учреждения – Главой муниципального района и оформляется распоряжением Администрации муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения.

Приложение № 1
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Парфинское городское хозяйство»

**Перечень
должностей (профессий) работников, относимых
к административно - управленческому и вспомогательному персоналу**

**1. Перечень должностей, относимых к административно –
управленческому персоналу:**

- 1.1. Директор;
- 1.2. Главный бухгалтер.

Приложение № 2
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Парфинское городское хозяйство»

**Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы
МБУ «Парфинское городское хозяйство» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Рекомендуемый размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в % от должностного оклада	Примечание (источник информации)
1	2	3	4
1. Основная деятельность учреждения максимум - 15процентов			
1.1.	Исполнение норм федерального и регионального законодательства	отсутствие правонарушений – 3%; наличие протоколов об административных правонарушениях - стимулирующая выплата не выплачивается	Информация руководителя учреждения, отдела правовой и кадровой работы комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района
1.2.	Выполнение плана основных мероприятий по учреждению	план мероприятий выполнен от 80% до 100% - 5 %; от 60% до 79,9% - 3% ниже 60% стимулирующая выплата не начисляется	Отчет о выполнении плана мероприятий
1.3.	Содержание территории, здания, помещений, имущества, закрепленных за учреждением, в надлежащем состоянии	показатель выполняется – 5%; показатель выполняется с незначительными нарушениями - 2%; показатель не выполнен или выполняется с серьезными нарушениями, повлекшими срыв в работе учреждения - стимулирующая выплата не выплачивается	Отсутствие докладных, служебных записок
1.4.	Открытость и доступность информации о деятельности учреждения (своевременное размещение информации на сайте Администрации муниципального района)	выполнение показателя по своевременному размещению информации на сайте Администрации муниципального района – 2 %; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	Сайт Администрации муниципального района

2. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя Учреждения - 30 процентов			
2.1.	Привлечение внебюджетных источников финансирования	доля полученных средств от оказания платных услуг от общего объема первоначально выделенных, на текущий год, ЛБО: от 5 до 10% - 10%; от 3 до 4,9% - 5% менее 3% стимулирующая выплата не выплачивается	Первоначально утвержденные ЛБО на текущий год, отчет о состоянии лицевого счета 04
2.2.	Заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ	доля муниципальных контрактов заключенных по результатам проведения конкурсных процедур в общем объеме закупок: от 20 до 30% - 10%; от 15 до 19,9% - 5%; ниже 15% - стимулирующая выплата не выплачивается	Документы, подтверждающие заключение контрактов на поставку товаров, выполнения (работ, услуг) по результатам проведения конкурсных процедур в рамках 44 ФЗ
2.3.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	100% целевое и эффективное использование бюджетных средств – 5%; при невыполнении показателя - стимулирующая выплата не выплачивается	Результаты финансовых проверок учреждения
2.4.	Исполнение сметы расходов	смета расходов исполнена от 95 до 100% - 5%; от 80% до 94,9 - 2%; менее 80% - стимулирующая выплата не выплачивается	Отчет форма 0503164
3. Деятельность руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами максимум - 15 процентов			
3.1.	Укомплектованность учреждения работниками в соответствии со штатным расписанием учреждения	выполнение показателя по укомплектованности учреждения работниками в соответствии со штатным расписанием учреждения: от 75 до 100% – 4%; ниже 75% - стимулирующая выплата не выплачивается.	Штатное расписание и списочный состав работников учреждения
3.2.	Выполнение плана по проведению диспансеризации работников учреждения	выполнение показателя по выполнению плана по проведению диспансеризации работников учреждения - 2%; при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	План проведения диспансеризации работников учреждения (со списком работников) и отчет о ее прохождении
3.3.	Создание безопасных условий труда:	показатель выполняется (отсутствуют замечания и предписания проверяющих органов) - 3%;	Отчет руководителя

	проведение мероприятий по охране труда, противопожарной безопасности	при невыполнении показателя стимулирующая выплата не выплачивается.	
3.4.	Эффективное управление коллективом, качественное ведение кадровой документации	наличие коллективного договора и своевременное внесение в него изменений – 1%; наличие кодекса профессиональной этики – 1%; наличие должностных инструкций и трудовых договоров, своевременное внесение изменений – 1%; наличие сформированных в соответствии с требованиями законодательства личных дел, актуализация в них информации - 1%; соблюдение графика предоставления отпусков – 2%; при несоблюдении каждого из указанных показателей стимулирующая выплата не начисляется	Отчет руководителя
	Итого	60 процентов	

Приложение № 3
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Парфинское городское хозяйство»

**Показатели эффективности
деятельности МБУ «Парфинское городское хозяйство»
и критерии оценки эффективности работы его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности деятельности	Примечание (источник информации)
1	2	3	5
1. Основная деятельность учреждения максимум, максимум - 28 баллов			
1.1.	Своевременная организация и выполнение работ по содержанию дорог Парфинского городского поселения (летнее содержание - грейдирование, обеспыливание, уборка мусора; зимнее содержание - расчистка от снега, посыпка противогололёдными материалами; содержание в исправном состоянии ограждений и дорожных знаков)	своевременная организация работ по содержанию дорог Парфинского городского поселения – 8 баллов; при задержке от 1 часа до 2 часов – 2 балла; при задержке более 3 часов – 0 баллов	отсутствие замечаний и служебных записок со стороны Администрации муниципального района, проверяющих органов
1.2.	Своевременная организация и выполнение работ по ремонту и содержанию объектов внешнего благоустройства, инженерной инфраструктуры в соответствии с правилами	своевременная организация работ (при наличии ассигнований на выполнение работ) – 7 баллов при задержке от 1 до 2 недель – 2 балла; при задержке более 2 недель – 0 баллов	Отсутствие замечаний и служебных записок со стороны Администрации муниципального района, жалоб граждан, проверяющих органов
1.3.	Своевременная организация и выполнение работ по ограничению свободного доступа в неиспользуемые здания и	своевременная организация работ (при наличии ассигнований на выполнение работ) – 3 балла; при задержке от 5 до 7 дней – 2	Отсутствие замечаний и служебных записок со стороны Администрации

	помещения казны Парфинского городского поселения	балла; при задержке более 7 дней – 0 баллов	муниципального района, жалоб граждан, проверяющих органов
1.4.	Исполнительская дисциплина	выполнение поручений, приказов, указаний в полном объеме и в установленный срок, своевременное рассмотрение жалоб и обращений граждан – 5 баллов; неисполнение поручений, приказов, указаний в установленный срок, нарушение сроков подготовки ответов на обращения граждан – 0 баллов	Отчет руководителя учреждения, заместителя Главы администрации, председателя комитета по обеспечению деятельности администрации муниципального района
1.5.	Отсутствие правонарушений, выявленных в ходе проверок надзорных органов	отсутствие возбужденных дел об административных правонарушениях – 5 баллов; наличие принятых решений об административных наказаниях – 0 баллов;	Отчет руководителя учреждения
2. Финансово-экономическая деятельность учреждения, исполнительская дисциплина руководителя учреждения, максимум - 10 баллов			
2.1.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности (при наличии финансирования)	задолженность отсутствует - 5 баллов; наличие задолженности - 0 баллов	Форма 0503169
2.2.	Соблюдение сроков и качества представления бюджетной, налоговой, статистической и иной отчетности (месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности учреждения),	отчетность представлена качественно, с соблюдением сроков – 5 баллов; имеются факты представления недостоверной информации и/или с нарушением контрольных сроков – 0 баллов	Служебные записки ГРБС, требования налоговой инспекции и органов статистики
3. Деятельность учреждения, руководителя учреждения, направленная на работу с кадрами, максимум - 2 балла			
3.1.	Отсутствие зарегистрированных случаев травматизма работников учреждения за отчетный период	отсутствуют – 2 балла имеются зарегистрированные случаи – 0 баллов	Отчет руководителя
	Итого	40 баллов	

Приложение № 4
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Парфинское городское хозяйство»

Порядок определения размеров выплаты руководителю учреждения

Количество набранных баллов по всем разделам	Размер премии % (от премиального фонда)	Примечание
40	100	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
39	95	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
38	90	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
37	85	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
36	80	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
35	75	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
34	70	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
33	65	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
32	60	Если иное не установлено

		нормативно-правовым актом
31	55	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
30	50	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
29	45	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
28	40	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
27	35	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
26	30	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
25	25	Если иное не установлено нормативно-правовым актом
Ниже 25	Премия не начисляется	Если иное не установлено нормативно-правовым актом

Приложение № 5
к примерному положению
об оплате труда работников
муниципального бюджетного учреждения
«Парфинское городское хозяйство»

Отчет
о выполнении показателей эффективности деятельности учреждения,
и руководителя
за _____ 20____ г

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности	Критерии оценки эффективности деятельности	Количество баллов