

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МАЛИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20 сентября 2018 г. с. Малиново № 43-па

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда**

**работников отдельных муниципальных учреждений**

**Малиновского сельского поселения**

 В соответствии со ст. 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Малиновского сельского поселения от 19.09.2018 г. № 41-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения», руководствуясь Уставом Малиновского сельского поселения,

 администрация Малиновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Примерное [положение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%92%D0%BB%D0%B0%D0%B4%D0%B5%D0%BB%D0%B5%D1%86%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.Outlook%5CRLKC4YTW%5C%D0%94%D0%BB%D1%8F%20%D0%91%D0%A3%D0%90%D0%A3%D0%9A%D0%A3%20%D0%BE%D1%82%20%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%BE%D0%B2.docx#P43) об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения (далее - Положение).

2. Произвести переход на новую систему оплаты труда работников муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения, предусмотренную Положением, с 01 января 2019 года.

3. Муниципальному учреждению Малиновского сельского поселения - МКУ «ХОЗУ администрации Малиновского сельского поселения», (далее – учреждение):

3.1. В срок до 01.11.2018 г. принять положения об оплате труда работников учреждения.

3.2. При разработке и утверждении Положения об оплате труда устанавливающих порядок формирования и условия применения отраслевой системы оплаты труда в учреждении, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат руководствоваться настоящим Положением.

3.3. Провести организационно-штатные мероприятия, связанные с введением отраслевых систем оплаты труда работников учреждений, с соблюдением трудового законодательства.

4. Администрации Малиновского сельского поселения провести организационно-штатные мероприятия, связанные с введением отраслевых систем оплаты труда, в соответствии с Положением, в отношении директора МКУ «ХОЗУ администрации Малиновского сельского поселения», с соблюдением трудового законодательства.

5.  Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Малиновского сельского поселения в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава администрации

Малиновского сельского поселения О.Н. Шкаева

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации

Малиновского сельского поселения
от 20.09.2018 г. № 43-па

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников отдельных муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение (далее – Положение) устанавливает систему оплаты труда для работников отдельных муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения: муниципальное казенное учреждение «Хозяйственное управление администрации Малиновского сельского поселения», (далее – учреждение), в том числе определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств бюджета Малиновского сельского поселения и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемые по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы;

размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам и минимальным ставкам заработной платы;

виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их осуществления;

виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления;

условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера;

условия выплаты единовременной материальной помощи;

формирования фонда оплаты труда и штатного расписания.

3. Заработная плата работников учреждения состоит из окладов (должностных окладов) или ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

4. Все виды компенсационных и стимулирующих выплат устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, за исключением районного коэффициента и надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5. Конкретные размеры выплат стимулирующего характера в отношении работников определяются учреждением самостоятельно на основании настоящего Положения, коллективного договора и локальных нормативных актов учреждения, а в отношении руководителя учреждения – главой администрации Малиновского сельского поселения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

**II. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы**

6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы в соответствии с размерами окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определенных в коллективном договоре, локальном нормативном акте.

7. В коллективном договоре, локальном нормативном акте размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются не ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, определяемых по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп и отдельным должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее – минимальные размеры окладов, ставок).

8. Выплаты компенсационного характера, устанавливаются от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с учетом применения повышающих коэффициентов в случае их установления.

9. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, занимающих должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада, руб. |
| Общеотраслевые должности служащих первого уровня |
| 1-й квалификационный уровень | Кассир, архивариус, секретарь, делопроизводитель | 3080 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший» | 3200 |
| Общеотраслевые должности служащих второго уровня |
| 1-й квалификационный уровень | Диспетчер | 4020 |
| 2-й квалификационный уровень | Заведующий хозяйством  | 4422 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня по которым устанавливается производное должностное наименование «старший»: старший диспетчер |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория |
| 3-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливаться I внутридолжностная категория | 4634 |
| 4-й квалификационный уровень | Механик | 4773 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливаться производное наименование «ведущий» |
| 5-й квалификационный уровень | Отсутствует | 6370 |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня |
| 1-й квалификационный уровень | (Инженер-программист) программист, бухгалтер, документовед, экономист, юрисконсульт, специалист по кадрам, менеджер, специалист по защите информации, инженер по охране труда | 6820 |
| 2-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 7025 |
| 3-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория  | 7234 |
| 4-й квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»  | 7450 |
| 5-й квалификационный уровень | Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера  | 7674 |
| Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня |
| 1-й квалификационный уровень | Отсутствует | 7912 |
| 2-й квалификационный уровень | Отсутствует | 8150 |
| 3-й квалификационный уровень | Отсутствует | 8395 |

10. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | Минимальный размер должностного оклада, руб. |
| Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня |
| 1-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; подсобный рабочий, курьер | 3800 |
| Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня |
| 1-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:водитель автомобиля; электромонтёр, электрик, плотник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 4880 |
| 2-й квалификационный уровень | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5029 |
| 3 квалификационный уровень |  Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 5180 |
| 4 квалификационный уровень |  Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями  настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водитель автобуса | 5335  |

11. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности, не вошедшие в профессиональные квалификационные группы | Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб. |
| Специалист ИТ | 6820 |
| Специалист по методической работе | 6820 |
| Специалист | 6820 |

12. К должностным окладам работников (ставкам заработной платы) применяются следующие повышающие коэффициенты:

- персональный повышающий коэффициент (устанавливается на определенный период времени с учетом обеспечения финансовыми средствами).

13. Персональный повышающий коэффициент к минимальному должностному окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере - до 3.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к минимальному окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

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

Применение повышающих коэффициентов к минимальному окладу образует новый оклад и учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

15. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

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

**III. Виды, размеры и условия осуществления выплат**

**компенсационного характера**

17. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

18. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), выплаты работникам учреждений, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, осуществляются в соответствии с действующим трудовым законодательством.

19. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

К заработной плате работников учреждения устанавливаются:

- районный коэффициент к заработной плате – 30 процентов;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

20. Работникам муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения, место работы которых находится в сельском населенном пункте, устанавливается компенсационная выплата (доплата) за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы - для работников муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения, оплата труда которых рассчитывается, исходя из ставки заработной платы).

21. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

 Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

**IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

22. Положением по оплате труда работников по учреждению может быть предусмотрено установление работникам выплат стимулирующего характера:

- выплата за выслугу лет работникам учреждения;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии по итогам работы.

Рекомендуемый объем средств на выплаты стимулирующего характера должен составлять не менее 30% средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований из бюджета Дальнереченского муниципального района и иных источников, не запрещенных законодательством РФ.

23. Выплата за выслугу лет в размере до 30 % от должностного оклада. Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, некоммерческих организациях и предприятиях, а также за время прохождения военной службы:

от 1 до 5 лет - 10% оклада;

от 5 лет до 10 лет - 15% оклада;

от 10 до 15 лет - 20% оклада;

свыше 15 лет - 30% оклада.

24. С целью стимулирования к качественному труду работникам учреждения к окладу устанавливается ежемесячная выплата за качество выполняемых работ в размере до 150% от должностного оклада с учетом критериев, позволяющих оценить качество их работы:

- соблюдение финансовой и исполнительской дисциплины;

- соблюдение сроков бухгалтерской, налоговой, статистической и иной отчетности;

- отсутствие санкций со стороны проверяющих органов;

- иных критериев, установленных приказом руководителя учреждения.

Решение об установлении конкретного размера принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

25. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью стимулирования работников к совершенствованию профессиональной деятельности, проявлению инициативы, новаторства, выполнению большего объема работы с меньшими затратами, повышению личного вклада в деятельность учреждения.

26. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам учреждения единовременно по итогам выполнения определенных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

27. Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по решению руководителя учреждения с учетом критериев оценки результативности и качества труда работников согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

28. Премия по итогам работы (период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период, при условии экономии фонда оплаты труда. Премирование производится по результатам оценки итогов работы учреждения за соответствующий период с учетом вы­полнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, личного вклада в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Критериями оценки эффективности работы могут явля­ться:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий;

- большой объем, сложность и срочность выполняемых работ;
 - систематическое выполнение срочных и ответственных работ по заданию руководителя учреждения, а также работ, требующих повышенного внимания;

- выполнение непредвиденных работ;

- профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
 - обеспечение безаварийной, безотказной, бесперебойной работы технических средств и оборудования, соблюдение установленных правил охраны труда и техники безопасности, противопожарной безопасности;
 - своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения;

 - соблюдение сроков по передаче отчетных материалов, размещению информации;

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

29. Критерии оценки качества труда и показатели эффективности деятельности работников учреждения могут детализироваться, конкретизироваться, дополняться и уточняться в коллективном договоре, трудовом договоре, приказе учреждения по вопросам оплаты труда в зависимости от специфики выполняемых должностных обязанностей, степени участия работника в достижении результатов труда.

30. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для работников учреждения устанавливаются коллективным договором, приказом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

31. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда работников учреждения и оформляются приказом по учреждению.

**V. Оказание материальной помощи работникам учреждения**

32. В целях социальной защиты работников учреждения в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, работникам учреждения может оказываться материальная помощь.

33. По решению руководителя учреждения материальная помощь может оказываться на основании мотивированного заявления работника учреждения в следующих случаях:

смерти супруга, супруги, отца, матери, детей, лиц, находящихся на иждивении - на основании копии свидетельства о смерти;
 в случаях особой нуждаемости (на специальное лечение и восстановление здоровья, в связи с несчастным случаем, аварией, длительной болезнью, а также тяжелым материальным положением в семье, и др.).

34. Материальная помощь максимальными размерами не ограничивается.

**VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения,**

 **его заместителя и главного бухгалтера**

35. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада (с учетом повышающего коэффициента в случае его установления), выплат компенсационного и стимулирующего характера и производится в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

36. Условия оплаты труда в отношении руководителя учреждения устанавливаются главой администрации Малиновского сельского поселения, в отношении заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений – руководителями этих учреждений.

37. Должностной оклад руководителя учреждения, выплаты компенсационного характера и основание выплат стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе [типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499014409/XA00LVA2M9/), утвержденной [постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения"](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/499014409/).

38. В целях заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу ему могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за выслугу лет;

- выплата за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премии по итогам работы.

39. Выплата за выслугу лет в размере до 30 % от должностного оклада. Ежемесячная выплата за выслугу лет устанавливается при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, некоммерческих организациях и предприятиях, а также за время прохождения военной службы:

от 1 до 5 лет - 10% оклада;

от 5 лет до 10 лет - 15% оклада;

от 10 до 15 лет - 20% оклада;

свыше 15 лет - 30% оклада.

40. Предельные размеры стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителю учреждения устанавливается с учетом 100-процентного достижения утвержденных целевых показателей деятельности учреждения.

При не достижении целевых показателей деятельности учреждения размер стимулирующих выплат за качество выполняемых работ снижается.

Целевые показатели деятельности учреждений установлены Приложением № 2 к настоящему Положению.

Оценку работы руководителей учреждений осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей (далее – комиссия), создаваемая администрацией Малиновского сельского поселения (далее администрация). Состав комиссии и положение о работе комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей учреждений установлены Приложением № 3 и Приложением № 4 к настоящему Положению.

41. Премирование руководителя учреждения осуществляется по решению главы администрации Малиновского сельского поселения.

42. Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) предусматривается с целью поощрения руководителя учреждения за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

43. Премирование осуществляется по итогам работы учреждения, на основании настоящего раздела по результатам подведения итогов деятельности учреждения.

44. Премия может быть установлена как в процентах к основному окладу, так и в абсолютном выражении.

45. Основным показателем деятельности учреждения является качественное, своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

46. Премия руководителю учреждения может быть увеличена в случае, если учреждением обеспечивается:

- внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий;

- участие в реализации пилотных проектов.

47. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается руководителю учреждения единовременно по итогам выполнения определенных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

48. Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к основному окладу. Максимальным размером премия не ограничена.

49. Поощрение руководителя учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

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

51. С учетом условий труда заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [пунктами 17-21 настоящего Положения](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420328987/XA00M9K2N6/).

52. Для заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера применяются стимулирующие выплаты, предусмотренные [пунктами 2](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/420328987/XA00M2S2MD/)2-31 настоящего Положения.

53. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается постановлением администрации Малиновского сельского поселения.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, рассчитывается за соответствующий календарный год.

54. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с [Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902079672/XA00LVA2M9/), утвержденным [постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы"](http://www.gosfinansy.ru/#/document/99/902079672/)

55. Выплата единовременной материальной помощи руководителю учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру производится в соответствии с [разделом V](#P408) настоящего Положения.

**VII. Формирование фонда оплаты труда и штатного расписания**

 56. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю средств бюджета поселения, решением о бюджете поселения на соответствующий финансовый год, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждений (для бюджетных и автономных учреждений).

57. Фонд оплаты труда работников учреждений утверждается нормативными актами главного распорядителя или органа местного самоуправления, осуществляющего функции учредителя бюджетного или автономного учреждения.

58. Фонд оплаты труда работников учреждений формируется исходя из штатной численности работников учреждений, утвержденной в установленном порядке, и предусмотренных настоящим положением выплат в пределах:

- доведенных учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда для казенных учреждений;

- объема выплат на заработную плату, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения для автономных и бюджетных учреждений.

59. Формирование фонда оплаты труда работников учреждений определяется в заданном соотношении к рассчитанному фонду обязательных выплат: до 70 процентов на оклады и компенсационные выплаты и не менее 30 процентов на стимулирующие выплаты.

60. Штатные расписания учреждений утверждаются руководителями учреждений по согласованию с главным распорядителем средств бюджета Малиновского сельского поселения и включают в себя все должности служащих (профессии рабочих) данных учреждений. При формировании штатного расписания рекомендуется предусматривать должности, включенные в профессиональные квалификационные группы, утвержденными соответствующими приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – профессиональных квалификационных групп).

**VIII. Заключительные и переходные положения**

61. Заработная плата устанавливается работнику на основании трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами, устанавливающими систему оплаты труда в учреждении.

Приложение № 1

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации Малиновского

 сельского поселения

от 20.09.2018 года № 43-па

**Критерии оценки результативности и качества труда** **для определения размеров выплат за интенсивность и высокие результаты работы работников учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование критериев оценки результативности и качества труда  | Содержание критериев оценки результативности и качества труда  | Размер от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, % |
| Интенсивность труда  | Внесение предложений по совершенствованию профессиональной деятельности и их внедрение | 10-30 |
| Выполнение большего объема работы с использованием меньшего количества ресурсов (материальных, трудовых, временных) | 10-30 |
| Высокие результаты работы | Применение в работе достижений науки и передовых методов работы | 20-40 |
| Участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение имиджа учреждения | 20-50 |
| Непосредственное участие в реализации проектов, программ | 20-50 |

Примечание. Содержание действующих критериев для установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может уточняться и дополняться с учетом специфики учреждения при разработке Положения об оплате труда работников конкретного учреждения.

Приложение № 2

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации Малиновского сельского поселения

от 20.09.2018 года № 43-па

**Целевые показатели деятельности муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Целевые показатели | Критерии оценки | %снижения от установленной выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Соблюдение исполнительской и финансовой дисциплины | замечания (штрафных санкций) от администрации, финансового управления, налоговой службы; обоснованных актов прокурорского реагирования | до 20 |
| несвоевременное исполнение приказов, распоряжений учредителя | до 20 |
| обоснованные жалобы граждан | до 10 |
| наличие задолженности по налогам и сборам, заработной плате, при своевременном финансировании учредителем | до 10 |
| 2. | Ведение бухгалтерского учета и отчетности, своевременное представление ответов по поступившим обращениям | ненадлежащее качество и не соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической и оперативной, иной отчетности | до 10 |
| недостоверное отражение в учете информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств учреждения | до 10 |
| 3. | Обеспечение безопасности | наличие предписаний от Государственной службы пожарного надзора | до 10 |
| наличие случаев производственного травматизма | до 10 |

Приложение № 3

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации Малиновского сельского поселения

от 20.09.2018 года № 43-па

**Состав комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения**

|  |  |
| --- | --- |
| ШкаеваОльга Николаевна | Глава администрации Малиновского сельского поселения, председатель комиссии |
| Сергеев Олег Георгиевич | Депутат Малиновского сельского поселения, заместитель председателя комиссии |
| ВечкензинаТатьяна Александровна | Специалист администрации Малиновского сельского поселения, секретарь комиссии |
| БурдейнаяИрина Викторовна | Главный специалист администрации Малиновского сельского поселения, член комиссии |

Приложение № 4

к Положению,

утвержденному постановлением

администрации Малиновского сельского поселения

от 20.09.2018 года № 43-па

**Положение о работе комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения**

1.1. Настоящее Положение о работе комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения (далее - Положение) устанавливает порядок работы комиссии по оценке выполнения целевых показателей деятельности руководителей муниципальных учреждений Малиновского сельского поселения (далее - комиссия).

1.2. Комиссия принимает решение о снижении предельного размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ персонально по каждому руководителю муниципального учреждения в случае невыполнения целевых показателей учреждения.

1.3. Ежеквартально, на основании решения комиссии и целевых показателей деятельности учреждений, устанавливаются стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ руководителям учреждения на следующий квартал.

1.4. Заседания комиссии по оценке выполнения целевых показателей эффективности за прошедший квартал проводятся ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

1.5. Для определения размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителям учреждений комиссия определяет степень выполнения целевых показателей и проводит расчет размера стимулирующих выплат за качество выполняемых работ руководителям учреждений. Решение комиссии оформляется протоколом, размер выплат устанавливается распоряжением администрации Малиновского сельского поселения.

1.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

1.7. В случае несогласия с размером выплат руководитель учреждения имеет право подать соответствующее заявление в комиссию.