



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.01.2015 г.

№ 44

**Об утверждении Примерного положения
об оплате труда работников муниципальных
бюджетных учреждений «АХТО» и «МФЦ
ЗАТО г.Североморск», подведомственных
администрации ЗАТО г.Североморск**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 550 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск и утверждении рекомендаций по формированию систем оплаты труда муниципальных автономных учреждений», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск согласно приложению № 1 к постановлению.

2. Утвердить положение об оплате труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск согласно приложению № 2 к постановлению.

3. Утвердить положение о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск согласно приложению № 3 к постановлению.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения с 01.01.2015.

5. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести».

6. Контроль за исполнением постановления возложить на Управляющего делами администрации ЗАТО г.Североморск **И.Г. Долгушину**.

**Глава администрации
ЗАТО г.Североморск**

И.Л. Норина

**Примерное положение
об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений
«Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание»
и «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»,
подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск**

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск (далее - примерное положение, учреждение, администрация) разработано в соответствии с постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 550 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих», постановлением Администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 551 «Об утверждении рекомендаций по формированию примерных положений об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск и утверждении рекомендаций по формированию систем оплаты труда муниципальных автономных учреждений» и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации (далее - работники учреждения);

- условия оплаты труда и порядок определения должностных окладов работников учреждения;

- перечень, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера с порядком и условиями установления персональных повышающих коэффициентов к размерам должностных окладов (окладов) работников учреждения;

- порядок начисления доплаты до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области;

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск, а также настоящим примерным положением по согласованию с представительным органом учреждения (при наличии такого представительного органа).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается в положениях об оплате труда учреждений с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

б) перечня видов выплат компенсационного характера;
в) перечня видов выплат стимулирующего характера;
г) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

д) создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

е) достигнутого уровня оплаты труда;

ж) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

з) фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

и) порядка аттестации работников учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации;

к) систем нормирования труда, определяемых руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.2. Заработная плата работников учреждения (включая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного трехсторонним соглашением о минимальной заработной плате в Мурманской области на соответствующий период, заключенным между Правительством Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Мурманской области на основании Федерального закона от 20.04.2007 № 54-ФЗ и в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

1.3. Заработная плата каждого работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества труда, а также от заинтересованности работников в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг и максимальным размером не ограничивается.

1.4. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного характера и выплаты стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к нему.

1.6. Руководитель учреждения в пределах имеющихся средств на оплату труда работников учреждения самостоятельно определяет размеры должностных окладов (окладов), а также размеры повышающих коэффициентов, доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

1.7. Должности работников учреждения, включаемые в штатное расписание учреждения, должны соответствовать:

- уставным целям учреждения;
- общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94.

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

2.1. Фонд оплаты труда (далее - ФОТ) работников учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из доведенного объёма субсидий на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, направляемых учреждением на оплату труда и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании ФОТ работников учреждения учитываются следующие основания:

- должностной оклад (оклад) по должностям (профессиям) работников, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим примерным положением об оплате труда;
- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим примерным положением об оплате труда;
- иные выплаты в соответствии с законодательством РФ.

2.2. ФОТ работников учреждения включает базовую, специальную, компенсационную и стимулирующую части.

$\text{ФОТ} = (\text{ФОТб} + \text{ФОТс}) + \text{ФОТк} + \text{ФОТст}$, где:

- ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения;
- ФОТб - базовая часть ФОТ, обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (окладов) работников учреждения.
- ФОТс - специальная часть ФОТ, обеспечивает выплату начислений с учетом повышающих коэффициентов к должностному окладу (окладу).
- ФОТк - компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера.
- ФОТст - стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера.

Базовая, специальная и компенсационная части составляют не более 70% от ФОТ, а стимулирующая часть ФОТ - не менее 30 %.

$(\text{ФОТб} + \text{ФОТс}) + \text{ФОТк}$ - не более 70%.

ФОТст - не менее 30%.

Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера определяются руководителем учреждения в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно и закрепляются в коллективном договоре, локальном акте учреждения с учетом мнения представительного органа учреждения.

В целях повышения заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности учреждения, администрацией формируется премиальный фонд руководителя учреждения, в абсолютном размере, но не более 5 % объёма субсидий на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год. Условия и порядок выплаты премиального фонда утверждаются постановлением Администрации ЗАТО г.Североморск. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

2.3. При формировании ФОТ работников учреждения рекомендуется устанавливать соотношение ФОТ работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (ФОТпп) учреждения:

ФОТ = ФОТ_{оп} (не менее 60 %) + ФОТ_{пп} (не более 40%).

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

3.1. Условия оплаты труда работников учреждения

3.1.1. Заработная плата работников учреждения состоит из:

- должностного оклада (оклада);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Должностной оклад (оклад) работника учреждения устанавливается руководителем учреждения дифференцированно и учитывает уровень квалификации (категории, разряда), требования к профессиональной подготовке соответствующей профессиональной квалификационной группы, с учетом сложности, и объема выполняемой работы.

Квалификационные категории (разряды) присваиваются работникам учреждения по результатам аттестации в соответствии с требованиями законодательства РФ к соответствующим должностям (профессиям).

3.1.2. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих, установлены постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 550 «Об утверждении примерного положения по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих».

3.1.3. Положение об оплате труда работников учреждения должно предусматривать фиксированные размеры должностных окладов (окладов) и не может содержать минимальные размеры должностных окладов (окладов).

3.1.4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения самостоятельно с учетом условий формирования нового штатного расписания и оптимизации действующей штатной численности работников, и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, соответствующие Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

3.1.5. Руководитель учреждения не вправе:

- устанавливать размеры должностных окладов работников учреждения ниже минимальных размеров должностных окладов установленных постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 550 «Об утверждении примерного положения по оплате труда работников муниципальных учреждений ЗАТО г.Североморск, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих и по общеотраслевым профессиям рабочих»;

- устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования по должностям работников, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

- устанавливать различные размеры должностных окладов (окладов) по одним и тем же должностям (профессиям) работников с одинаковой квалификацией, входящих в один и тот же квалификационный уровень ПКГ (разряд по ЕТС), выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих, предусмотренным Общероссийским классификатором профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОК 016-94).

3.2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск».

3.2.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты работникам учреждений за труд:

- на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ);
- в местностях с особыми климатическими условиями (статья 148 ТК РФ);
- при выполнении работ различной квалификации (статья 150 ТК РФ);
- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ);
- при сверхурочной работе (статья 152 ТК РФ);
- в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 153 ТК РФ);
- в ночное время (статья 154 ТК РФ).

Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за труд в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентах или в абсолютных размерах к должностному окладу (окладу).

3.2.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам проведения специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест).

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 %.

3.2.4. В районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях к заработной плате работников учреждения, в соответствии с действующим законодательством, применяются:

- районный коэффициент в размере 1,5;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера в размере до 80 %.

3.2.5. При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

3.2.6. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику учреждения, выполняющему наряду со своей основной работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по одной и той же профессии (должности).

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора или гражданско-правового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2.7. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

3.2.8. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

- не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (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 должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.2.9. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Минимальный размер доплаты - 20% части должностного оклада (оклада) за час работы работника. Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

3.3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам учреждения

В учреждениях устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск 18.10.2011 № 829 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск».

3.3.1. Рекомендуемые виды стимулирующих выплат работников учреждения:

а) Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) устанавливается работникам учреждения с учетом уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, продуктивной работы по совершенствованию знаний и профессионального мастерства, образования, развития коммуникативных способностей, внедрения рациональных форм, методов современных профессиональных и информационных технологий и других факторов.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента устанавливается до 2,0. Размер выплаты с учетом данного коэффициента рассчитывается путем умножения размера должностного оклада (оклада) работника на повышающий коэффициент.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу носят стимулирующий характер, должностной оклад (оклад) не увеличивают и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, определяемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу) (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Решение о введении указанного повышающего коэффициента принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в течении соответствующего календарного года.

б) Надбавки:

1. Надбавка к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

Установление (изменение) размера надбавки за стаж непрерывной работы при изменении стажа непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы начисляется исходя из размера должностного оклада (оклада) работника учреждения и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Надбавка за стаж непрерывной работы к должностному окладу носит стимулирующий характер, должностной оклад (оклад) не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (окладу) (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Решение об установлении стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы оформляется приказом руководителя учреждения.

2. Надбавка к должностному окладу (окладу) за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам учреждений с учётом:

- инициативы, творчества и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- участия в выполнении особо важных и срочных работ;
- интенсивности и напряженности работы, связанные со спецификой учреждения;
- совмещения одновременно ряда функций, работы по нескольким направлениям;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

- непосредственного участия работника учреждения в реализации мероприятий по осуществлению функций и полномочий муниципального заказчика (разработка технических заданий, спецификаций, работа в аукционной, конкурсной, котировочной комиссиях, составление отчетной документации, разработка предложений по эффективности расходования средств учреждения).

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы выплачивается работникам учреждений с учетом обеспечения финансовыми средствами, за счет средств направляемых на оплату труда и/или средств от приносящей доход деятельности, предельными размерами не ограничена и зависит от личного вклада каждого работника учреждений.

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы носит стимулирующий характер, должностной оклад (оклад) не увеличивает и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат к должностному окладу (окладу) (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы и её конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения

на определенный период времени, в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена. Надбавка устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине.

3.3.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу, им могут одновременно выплачиваться премии. Основанием для выплаты премий является решение руководителя учреждения, оформленное приказом, в котором также указывается размер премии в процентном отношении к должностному окладу (окладу) либо в абсолютной величине.

Виды премий одновременно выплачиваемых работникам учреждения:

- за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных или срочных работ;
- за качество выполняемых работ.

Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера к указанным премиям не применяется.

а) Выплата премии за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год) производится в пределах экономии фонда оплаты труда учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждениями на оплату труда работников учреждения и предусматривается с целью поощрения работников учреждения по итогам работы за период (месяц, квартал, год). Размер премий за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год) максимальным размером не ограничивается.

Решение о премировании за основные результаты работы за период (месяц, квартал, год) работника учреждения и размере премии в абсолютном значении, выплачиваемой работнику учреждения, принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

При премировании учитывается:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников учреждений, определенных локальными актами учреждений;
- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ и заданий.

В учреждениях, в пределах имеющихся средств направляемых на указанную премию, одновременно могут выплачиваться премии за разные периоды (месяц, квартал, год).

б) Выплата премии за выполнение особо важных или срочных работ производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда учреждений, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждениями на оплату труда работников учреждений, с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда при выполнении особо важных и (или) срочных работ. Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ максимальным размером не ограничен. Решение о премировании работника учреждения и конкретном размере премии выплачиваемой работнику учреждения принимается руководителем учреждения и оформляется приказом.

в) Работникам учреждения предусматривается выплата единовременной премии за качество выполняемых работ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой,

Главой ЗАТО г.Североморск, Советом депутатов ЗАТО г.Североморск, администрацией ЗАТО г.Североморск, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и др.;

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, Главы ЗАТО г.Североморск, администрации ЗАТО г.Североморск, Командующего СФ и др.

Выплата премии за качество выполняемых работ оформляется приказом руководителя учреждения с указанием основания выплаты премии и абсолютного размера премии.

3.3.3. Премии, предусмотренные настоящим примерным положением (за исключением премии предусмотренной п.п. в) п. 3.3.2.), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.3.4. Порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа коллектива. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

3.4. Доплата до размера минимальной заработной платы, установленного в Мурманской области решением трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Ежемесячная доплата к заработной плате производится работникам учреждения, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности (нормы труда), в случае, если начисленная за данный месяц заработная плата ниже установленного размера минимальной заработной платы в Мурманской области.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Ежемесячная доплата к заработной плате до размера минимальной заработной платы устанавливается к заработной плате работника, начисленной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий и должностей, расширение зоны обслуживания или увеличения объема работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты основной заработной платы.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

4. Заключительные положения

Учреждения в пределах имеющихся у них средств на оплату труда работников учреждений самостоятельно определяет размеры должностных окладов (окладов), а также размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

Настоящее Положение является примерным, на его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты работникам учреждений заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководители учреждений несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник учреждения имеет право, известив руководителя учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

**Положение
об оплате труда руководителей, заместителей руководителей, главных
бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений «Административно-
хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО
г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск**

1. Настоящее положение устанавливает условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск (далее - руководитель учреждения, заместитель руководителя, главный бухгалтер).

2. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Размер должностного оклада руководителя учреждения, определяется в соответствии с приложением к настоящему порядку.

4. К базовому должностному окладу руководителя учреждения может применяться повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий должностной оклад (приложение к настоящему положению). При применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться сложность труда, в том числе с учетом масштаба управления, значения, специфики возглавляемого учреждения и особенностей деятельности в соответствии с показателями (критериями), определяемыми администрацией ЗАТО г.Североморск.

5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности не более чем 5 раз за отчетный год.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения, формируемое за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

6. Должностные оклады заместителя руководителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством РФ, Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск, с учетом условий труда.

За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате руководителя учреждения, заместителя руководителей и главного бухгалтера применяются районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера. Конкретные размеры районного коэффициента, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения на основании Положения о стимулировании руководителей муниципальных

бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск, утверждаемого постановлением администрации ЗАТО г.Североморск.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителю руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждений.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру с учетом личного вклада в осуществление уставных целей учреждения, а также выполнения трудовых обязанностей.

9. В целях повышения заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности учреждения, администрацией ЗАТО г.Североморск формируется премиальный фонд руководителя учреждения, в абсолютном размере, но не более 5 % объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, направляемых на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год. Размер премиального фонда руководителя учреждения утверждается администрацией ЗАТО г.Североморск ежегодно, на начало финансового года. Условия и порядок выплаты премиального фонда утверждаются постановлением администрации ЗАТО г.Североморск. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам учреждения в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

10. Решение о стимулировании (премировании) заместителя руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем учреждения и оформляется его приказом.

11. При возложении исполнения обязанностей руководителя учреждения на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производится доплата в размере до 100 процентов должностного оклада по замещаемой должности.

Приложение

к Положению об оплате труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 22.01.2015 № 44

Порядок определения должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

1. Для определения должностных окладов руководителей муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - «АХТО» и «МФЦ») устанавливаются базовый оклад:

Вид учреждения	Значение базового оклада (руб.)
1	2
Муниципальные бюджетные учреждения «АХТО» и «МФЦ»	14 400

2. Должностные оклады руководителей муниципальных бюджетных учреждений «АХТО» и «МФЦ» (далее – руководитель учреждения) образуются путем сложения базового оклада и абсолютной величины повышающего коэффициент по занимаемой должности.

3. Повышающий коэффициент по занимаемой должности определяется в соответствии с показателями (критериями), учитывающими сложность труда, масштаб управления, значимость, специфику возглавляемого учреждения и особенности деятельности:

3.1.

№ п/п	Показатель (критерий)	Значение повышающего коэффициента
1.	Организация работы по привлечению внебюджетных средств (доходы от оказания платных услуг и безвозмездной финансовой помощи)	
	До 1000 тыс. руб. включительно	не установлен
	Свыше 1000 до 2500 тыс. руб. включительно	0,1
	От 2500 до 5000 тыс. руб. включительно	0,2
	Свыше 5000 тыс. руб.	0,3
2.	Сложность труда и масштаб управления (количество штатных единиц)	
	До 25 шт.ед. включительно	не установлен
	Свыше 25 шт.ед. до 50 шт.ед.включительно	0.1
	Свыше 50 шт.ед. до 100 шт.ед. включительно	0,2
	Свыше 100 шт.ед.	0,3

3.2. Индивидуальный показатель (критерий), учитывающий значимость и специфику деятельности:

3.2.1. Директору муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» за организацию обеспечения деятельности органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г.Североморск установлен повышающий коэффициент в размере - 0,2.

3.2.2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» за организацию предоставления населению ЗАТО г.Североморск государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» установлен повышающий коэффициент в размере - 0,2.

3.3. В случаях, когда руководителю учреждения полагается применение значения повышающих коэффициентов по двум и более показателям (критериям) учитывающим сложность труда, масштаб управления, значимость, специфику возглавляемого учреждения и особенности деятельности, абсолютная величина повышающего коэффициента по занимаемой должности определяется путем сложения абсолютных величин значений повышающих коэффициентов по каждому показателю (критерию) исчисляемых от базового должностного оклада без учета абсолютных величин значений повышающих коэффициентов по другим показателям (критериям).

Абсолютная величина значения повышающего коэффициента по каждому показателю (критерию) определяется путем умножения базового должностного оклада на значение повышающего коэффициента соответствующего показателя (критерия).

3.4. Повышающий коэффициент по занимаемой должности устанавливается ежегодно на очередной финансовый год.

4. При исчислении компенсационных и стимулирующих выплат применяется должностной оклад (оклад), увеличенный на абсолютную величину повышающего коэффициента по занимаемой должности.

Положения
о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных учреждений
«Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание»
и «Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях заинтересованности руководителей муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - руководитель учреждения) в повышении эффективности деятельности муниципальных учреждений, качества выполнения муниципального задания, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

1.2. Положение определяет условия премирования руководителя учреждения, а также перечень видов выплат стимулирующего характера, порядок и условия их установления.

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения в пределах средств премиального фонда руководителя учреждения, средств фонда оплаты труда работников учреждения и средств от приносящей доход деятельности направляемых на указанные цели.

1.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1). Стимулирующие надбавки к должностному окладу:
 - стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы;
 - стимулирующие надбавки за стаж работы.
- 2). Премии:
 - за основные результаты работы за квартал с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения;
 - за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам различных мероприятий (разового характера);
 - единовременные премии (выплаты).

2. Порядок определения и пересмотра премиального фонда
руководителя учреждения

2.1. Премиальный фонд руководителя учреждения формируется для премирования руководителя учреждения за выполненную работу в соответствующем календарном году. Размер премиального фонда утверждается на текущий финансовый год распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск.

2.2. Премиальный фонд руководителя учреждения формируется в абсолютном размере, но не более 5 % объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, предусмотренных на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год. Условия и порядок выплаты премиального фонда установлены в разделе 4 настоящего положения.

2.3. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

2.4. Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников.

3. Стимулирующие надбавки, порядок и условия их установления.

3.1. Стимулирующая надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы.

3.1.1. Стимулирующая надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы выплачивается руководителю учреждения ежемесячно с учетом стабильности выполняемых заданий. Размер надбавки за сложность, напряженность (интенсивность) устанавливается до 50 % от должностного оклада. Надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы устанавливается на определенный период времени, в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.1.2. Решение об установлении стимулирующей надбавки за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г.Североморск.

3.2. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы.

3.2.1. Стимулирующая надбавка к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы устанавливается руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается руководителю учреждения в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 года до 3 лет – 5%;
- при стаже работы от 3 лет до 5 лет – 10%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 15%.

3.2.2. Установление (изменение) размера стимулирующей надбавки за стаж непрерывной работы при изменении стажа непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

3.2.3. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы начисляется исходя из размера должностного оклада (оклада) руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

3.2.4. Решение об установлении стимулирующей надбавки за стаж работы оформляется распоряжением Администрации ЗАТО г.Североморск.

3.3. К стимулирующим надбавкам к должностному окладу за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы, и за стаж непрерывной работы применяется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера.

4. Условия премирования руководителя учреждения

4.1. Руководителю учреждения выплачивается премия за основные результаты работы за квартал с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения.

4.1.1. Премирование руководителя учреждения осуществляется за I, II, III, IV кварталы отчетного периода в текущем финансовом году в пределах премиального фонда.

4.1.2. Премирование руководителя учреждения производится по итогам работы учреждения за соответствующий период отчетного финансового года.

4.1.3. Премирование руководителя учреждения производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения (приложение к настоящему положению), личного вклада руководителя учреждения осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.1.4. Руководитель учреждения обязан ежеквартально в установленном порядке, в срок до 25 числа последнего месяца отчетного квартала представлять в администрацию ЗАТО г.Североморск докладную записку, отчет о выполнении муниципального задания и отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения. При непредставлении в установленный срок или представлении с нарушением установленного порядка премирования руководителя учреждения целевые показатели эффективности работы учреждения считаются невыполненными.

4.1.5. Оценка эффективности и результативности работы руководителя учреждения на основе выполнения утвержденных настоящим положением целевых показателей эффективности деятельности учреждения осуществляет администрация ЗАТО г.Североморск.

4.1.6. Выплата премии руководителю учреждения за соответствующий период производится на основании распоряжения администрации ЗАТО г.Североморск.

4.1.7. Премия руководителю учреждения не устанавливается в следующих случаях:

а) наложение дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) привлечение руководителя учреждения в установленном законом порядке к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

в) наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

г) нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленные в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;

д) наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

4.1.8. Премирование руководителя учреждения производится с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения в следующем порядке и размерах:

При сумме баллов, соответствующей выполнению всех целевых показателей эффективности работы учреждения, размер премии руководителя учреждения за отчетный период равен 100 процентам от размера премии, установленного для данного периода.

Выплаты премиального фонда осуществляются:

Отчетный период	Период выплаты премии	Удельный вес квартального премиального фонда от годового премиального фонда в процентах
I квартал	I квартал	20
II квартал	II квартал	25
III квартал	III квартал	25
IV квартал	IV квартал	30

а) Размер премии руководителя учреждения за I квартал определяется на основе расчета суммы баллов за I квартал:

Количество полученных баллов	Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового премиального фонда)
42	20
менее 42 - 37 включительно	15
менее 37 - 32 включительно	12
менее 32 - 28 включительно	10
менее 28	Не премируется за I квартал отчетного финансового года

б) Размер премии руководителя учреждения за II квартал определяется на основе расчета суммы баллов за II квартал:

Количество полученных баллов	Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового премиального фонда)
42	25
менее 42 - 37 включительно,	20
менее 37 - 32 включительно,	17
менее 32 - 28 включительно,	15
менее 28	Не премируется за II квартал отчетного финансового года

в) Размер премии руководителя учреждения за III квартал определяется на основе расчета суммы баллов за III квартал:

Количество полученных баллов	Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового премиального фонда)
42	25
менее 42 - 37 включительно	20
менее 37 - 32 включительно	17
менее 32 - 28 включительно	15
менее 28	Не премируется за III квартал отчетного финансового года

г) Размер премии руководителя учреждения за IV квартал определяется на основе расчета суммы баллов за IV квартал:

Количество полученных баллов	Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового премиального фонда)
42	30
менее 42 - 37 включительно	25
менее 37 - 32 включительно	22
менее 32 – 28 включительно	20
менее 28	Не премируется за IV квартал

4.2. Выплата премии за выполнение особо важных или срочных работ производится в пределах средств экономии фонда оплаты труда учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников учреждения, с целью поощрения руководителя учреждения за оперативность и качественный результат труда при выполнении особо важных и (или) срочных заданий. Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ настоящим положением не установлен. Решение о премировании руководителя учреждения и конкретном размере премии выплачиваемой руководителю учреждения принимается администрацией ЗАТО г.Североморск и оформляется распоряжением.

4.3. Руководителю учреждения могут выплачиваться единовременные премии (выплаты) в соответствии нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск:

- при поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой, Главой ЗАТО г.Североморск, Советом депутатов ЗАТО г.Североморск, администрацией ЗАТО г.Североморск, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации и др.;

- награждении Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, Главы ЗАТО г.Североморск, администрации ЗАТО г.Североморск, Командующего СФ и др.

Выплата премии за качество выполняемых работ оформляется распоряжением администрации ЗАТО г.Североморск с указанием основания выплаты премии и абсолютного размера премии.

4.4. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера к указанным выше премиям не применяется.

4.5. Премии, предусмотренные настоящим положением (за исключением премии предусмотренной п.4.3. настоящего положения), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Приложение

к Положениям о стимулировании руководителей муниципальных бюджетных учреждений «Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание» и «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 22.01.2015 № 44

Целевые показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Основная деятельность учреждения				
1.1	Выполнение в установленные сроки указаний и поручений учредителя	Выполнение 100 % - 4 балла; менее 100 % - 0 баллов	Результаты мониторинга; докладная руководителя учреждения;	квартальная
1.2	Отсутствие нарушений ст.32 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в части нарушения сроков размещения (предоставления) и форм отчетности, обеспечения открытости и доступности информации в сети «Интернет» или в СМИ	Отсутствие - 7 баллов; За каждое нарушение сроков снимается 2 балла. За каждое непредставление необходимой формы отчетности снимается 2 балла	Результаты мониторинга; докладная руководителя учреждения	квартальная

1.3	Наложение дисциплинарных взысканий работодателем, наличие обоснованных предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб граждан.	отсутствие - 4 балла; три взыскания (жалобы, предписания) - 2 балла; более трёх взысканий (жалоб, предписаний) - 0 баллов	Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная
1.4	Своевременное предоставление установленной отчетности об исполнении муниципального задания	В установленный срок (до 25 числа последнего месяца отчетного квартала) - 4 балла; в нарушение срока - 0 баллов	Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения	квартальная
1.5	Соблюдение требований законодательства РФ к порядку предоставлению государственных муниципальных услуг по принципу «одного окна»	Соблюдение - 4 балла; не соблюдение - 0 баллов	Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 23 балла

2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения

2.1	Обеспечение сохранности, эффективности использования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения	Выполнение в установленный срок: - распорядительных актов по вопросам распоряжения, использования и списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления или переданного учреждению в пользование, включая земельные участки, - 3 балла; - замечаний, выявленных в результате проведения совместных проверок в части сохранности и эффективности использования имущества - 3 балла. В случае неисполнения в срок снимается 2 балла	Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная
-----	--	---	---	-------------

2.2	Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Рост показателя - 5 баллов; Сохранение показателя - 3 балла; Снижение показателя – 0 баллов.	Докладная руководителя учреждения; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная
2.3	Своевременность предоставления бухгалтерской отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Своевременно - 2 балла; Не своевременно – 1 балл.	Докладная руководителя учреждения; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная
2.4	Отсутствие просроченной кредиторской (в том числе по заработной плате) и дебиторской задолженности	Отсутствие – 1 балл; Наличие – 0 баллов.	Докладная руководителя учреждения; акты проверок; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная
2.5	Отсутствие замечаний учредителя по целевому и эффективному использованию бюджетных и внебюджетных средств учреждения	Отсутствие замечаний – 2 балла; Наличие замечаний – 0 баллов.	Докладная руководителя учреждения; акты проверок; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная

Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 13

3. Работа с кадрами

3.1	Отсутствие нарушений по технике безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины, Трудового кодекса РФ	Отсутствие - 3 балла; за каждый случай нарушения снимается 0,5 балла.	докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная
3.2	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденным штатным расписанием по состоянию на конец отчетного периода, %	При условии укомплектованности: Не менее 95% - 3 балла; ниже 95% - 2 балл; ниже 90% - 1 балл; ниже 85% - 0 баллов.	Отчет об исполнении муниципального задания; доклад руководителя учреждения	квартальная

Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 6

Совокупность всех критериев по трём разделам (итога):

Периодичность	Баллы
I квартал	42
II квартал	42
III квартал	42
IV квартал	42

**Целевые показатели
эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения
«Административно-хозяйственное и транспортное обслуживание»**

№ п/п	Целевые показатели эффективности деятельности учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1. Основная деятельность учреждения				
1.1	Выполнение в установленные сроки указаний и поручений учредителя	Выполнение 100 % - 4 балла; менее 100 % - 0 баллов	Результаты мониторинга; докладная руководителя учреждения;	квартальная
1.2	Отсутствие нарушений ст.32 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в части нарушения сроков размещения (предоставления) и форм отчетности, обеспечения открытости и доступности информации в сети «Интернет» или в СМИ	Отсутствие - 7 баллов; За каждое нарушение сроков снимается 2 балла. За каждое непредставление необходимой формы отчетности снимается 2 балла	Результаты мониторинга; докладная руководителя учреждения	квартальная

1.3	Наложение дисциплинарных взысканий работодателем, наличие обоснованных предписаний надзорных органов, обоснованных жалоб граждан.	отсутствие - 4 балла; одно взыскание (жалоба, предписание) - 2 балла; более одного взыскания (жалобы, предписания) - 0 баллов	Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная
1.4	Своевременное предоставление установленной отчетности об исполнении муниципального задания	В установленный срок (до 25 числа последнего месяца отчетного квартала) - 4 балла; в нарушение срока - 0 баллов	Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения	квартальная
1.5	Отсутствие аварийных ситуаций при эксплуатации и обслуживании недвижимого и иного имущества возникших в связи с не своевременным проведением профилактических и ремонтных работ	Отсутствие - 4 балла; не более трёх аварийных ситуаций - 2 балла; более трёх аварийных ситуаций – 0 баллов.	Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная

Совокупная значимость всех критериев в баллах по первому разделу: 23 балла

2. Финансово-экономическая деятельность, исполнительская дисциплина учреждения

2.1	Обеспечение сохранности, эффективности использования имущества учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности, установленными уставом учреждения	Выполнение в установленный срок: - распорядительных актов по вопросам распоряжения, использования и списания имущества, закрепленного на праве оперативного управления или переданного учреждению в пользование, включая земельные участки, - 3 балла; - замечаний, выявленных в результате проведения совместных проверок в части сохранности и эффективности использования имущества - 3 балла. В случае неисполнения в срок снимается 2 балла	Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная
-----	--	---	---	-------------

2.2	Целевое использование бюджетных ассигнований, предоставленных в виде субсидий на иные цели	Целевое - 3 баллов; в случае нецелевого использования – 0 баллов	Докладная руководителя учреждения; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная
2.3	Своевременность предоставления бухгалтерской отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической отчетности, других сведений и их качество	Своевременно - 3 балла; Не своевременно – 1 балл.	Докладная руководителя учреждения; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная
2.4	Отсутствие просроченной кредиторской (в том числе по заработной плате) и дебиторской задолженности	Отсутствие – 1 балл; Наличие – 0 баллов.	Докладная руководителя учреждения; акты проверок; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная
2.5	Отсутствие замечаний учредителя и контрольных органов по целевому и эффективному использованию бюджетных и внебюджетных средств учреждения	Отсутствие замечаний – 3 балла; Наличие замечаний – 0 баллов.	Докладная руководителя учреждения; акты проверок; информация отдела бухгалтерского учёта и отчетности	квартальная

Совокупная значимость всех критериев в баллах по второму разделу: 13

3. Работа с кадрами

3.1	Отсутствие нарушений по технике безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины, Трудового кодекса РФ	Отсутствие - 3 балла; за каждый случай нарушения снимается 0,5 балла.	докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга	квартальная
3.2	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденным штатным расписанием по состоянию на конец отчетного периода, %	При условии укомплектованности: Не менее 95% - 3 балла; ниже 95% - 2 балл; ниже 90% - 1 балл; ниже 85% - 0 баллов.	Отчет об исполнении муниципального задания; доклад руководителя учреждения	квартальная

Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 6

Совокупность всех критериев по трём разделам (итога):

Периодичность	Баллы
I квартал	42
II квартал	42
III квартал	42
IV квартал	42
