



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.05.2019 г.

№ 1002

Об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса 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 15.06.2016 № 718 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных 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», администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее - МБУ «МФЦ в ЗАТО г.Североморск») согласно приложению № 1 к постановлению.

1.2. Положение об оплате труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МБУ «МФЦ в ЗАТО г.Североморск» согласно приложению № 2 к постановлению.

1.3. Положение о стимулировании руководителя МБУ «МФЦ в ЗАТО г.Североморск» согласно приложению № 3 к постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления администрации ЗАТО г.Североморск:

- от 22.01.2015 № 44 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «АХТО» и «МФЦ ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск»;

- от 16.12.2015 № 1299 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 22.01.2015 № 44»;

- от 07.06.2016 № 692 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 22.01.2015 № 44 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «АХТО» и «МФЦ ЗАТО г.Североморск», подведомственных администрации ЗАТО г.Североморск»;

- от 16.01.2018 № 46 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 22.01.2015 № 44 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений «АХТО» и «МФЦ ЗАТО г.Североморск».

3. Постановление вступает в силу с 01.08.2019.

4. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменьков

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственного администрации ЗАТО г.Североморск (далее – Примерное положение, Учреждение, Администрация соответственно) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 15.06.2016 № 718 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск» (далее – постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 15.06.2016 № 718), 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» (далее – постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 11.07.2012 № 550), и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда работников 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 минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, 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 учреждения 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 в Учреждении, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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 раздельно по каждой из должностей.

1.5. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и 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) работников Учреждения, 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) (далее – ОК 016-94).

2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее – ФОТ) формируется на календарный год раздельно, исходя из доведенного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения Учреждением муниципального задания, направляемых Учреждением на оплату труда, и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании ФОТ учитываются следующие выплаты:

- должностной оклад (оклад) по должностям (профессиям) работников, предусмотренных Положением об оплате труда работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим Примерным положением;
- выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Примерным положением;
- иные выплаты, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. ФОТ включает базовую, компенсационную и стимулирующую части, и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТк} + \text{ФОТст},$$

где:

ФОТб - базовая часть ФОТ, обеспечивающая гарантированную заработную плату работников Учреждения;

ФОТк - компенсационная часть ФОТ, обеспечивающая выплаты компенсационного характера;

ФОТст - стимулирующая часть ФОТ, обеспечивающая выплаты стимулирующего характера.

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.

Базовая и компенсационная части ФОТ составляют не более 70% размера ФОТ, а стимулирующая часть ФОТ – не менее 30%.

В пределах ФОТ предусматриваются средства для выплаты доплаты к заработной плате работников учреждения до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Доля средств на выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения может составлять до 5% ФОТ. Порядок формирования стимулирующего фонда руководителя Учреждения, условия и порядок выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения фонда утверждаются постановлением Администрации.

Неиспользованные средства стимулирующего фонда руководителя Учреждения могут быть 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 предусматриваются средства для выплат с применением районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера, определенных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск

2.4. При формировании ФОТ устанавливаются соотношение фонда оплаты труда работников основного персонала (ФОТоп) и ФОТ работников административно-управленческого и вспомогательного персонала (ФОТпп):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТоп} (\text{не менее } 60 \%) + \text{ФОТпп} (\text{не более } 40 \%).$$

Основной персонал – работники Учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, а также их непосредственные руководители.

Административно-управленческий персонал – работники Учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники

Учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал – работники Учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом Учреждения целей деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

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 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Квалификационные категории (разряды) присваиваются работникам Учреждения по результатам аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации 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.

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 и включает в себя все должности служащих (профессий рабочих) данного учреждения, соответствующие 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;

- 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 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 от 15.06.2016 № 718.

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).

Размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет не менее 4% от должностного оклада, установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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).

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

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 Учреждения за каждый час работы в ночное 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

3.3.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в Учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 15.06.2016 № 718.

Порядок и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами с учетом мнения представительного органа коллектива.

3.3.2. К выплатам стимулирующего характера работникам Учреждения относятся надбавка к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы в учреждении, надбавка к должностному окладу (окладу) за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы, персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификацию (высокую квалификацию), а также премии.

3.3.3. Надбавка к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы в учреждении 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.

3.3.4. Надбавка к должностному окладу (окладу) за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждений с учетом:

- инициативы и применения в работе современных форм и методов организации труда;
- 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 Учреждения 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 в результаты деятельности Учреждения.

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 ее конкретный размер устанавливается приказом руководителя учреждения в процентном отношении к должностному окладу (окладу) на определенный период времени, в течение соответствующего календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.3.5. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу (окладу) за квалификацию (высокую квалификацию) (далее – персональный повышающий коэффициент) 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 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 персонального повышающего коэффициента принимается руководителем Учреждения с учетом обеспечения финансовыми средствами и устанавливается на определенный период времени (месяц, квартал, год) в течение соответствующего календарного года.

3.3.6. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу им могут выплачиваться премии. Основанием для выплаты премий является решение руководителя Учреждения, оформленное приказом, в котором указываются основания выплаты премии и размер премии в абсолютной величине.

Работникам Учреждения могут выплачиваться следующие виды премий:

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

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

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

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

При принятии решения о премировании работников Учреждения учитываются:

- результаты выполнения целевых показателей эффективности деятельности работников Учреждения, определенных локальными правовыми актами Учреждения;
- качественное, успешное и добросовестное выполнение работниками своих должностных обязанностей, порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения в соответствующем периоде;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий в соответствующем периоде.

В Учреждении, в пределах имеющихся средств, направляемых на выплаты премий, одновременно могут выплачиваться премии за разные периоды (месяц, квартал, год), при этом показатели премирования не должны дублироваться.

3.3.6.2. Выплата премии за выполнение особо важных или срочных работ производится в пределах средств экономии ФОТ, а также средств от приносящей доход деятельности, направляемых Учреждением на оплату труда работников Учреждения.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ максимальным размером не ограничен. Решение о премировании работника Учреждения и о конкретном размере премии, выплачиваемой работнику Учреждения, принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом.

3.3.6.3. Единовременная премия выплачивается работникам Учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в следующих случаях:

- поощрения работника Учреждения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой, Главой ЗАТО г.Североморск, Советом депутатов ЗАТО г.Североморск, Администрацией, присвоения работнику Учреждения почетных званий Российской Федерации и награждения знаками отличия Российской Федерации, награждения орденами и медалями Российской Федерации и др.;
- награждения работника Учреждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, Главы ЗАТО г.Североморск, Администрации, Командующего Северным флотом и др.

Единовременные премии выплачиваются за счет экономии ФОТ и не учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

3.4. Доплата до размера минимальной заработной платы

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 минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников Учреждения 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 Учреждения заработной платы и других нарушений оплаты труда, руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от руководителя Учреждения о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда руководителя, заместителей руководителя,
главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса 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 15.06.2016 № 718 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск» и устанавливает условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск», подведомственного администрации ЗАТО г.Североморск (далее – руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, Администрация соответственно).

2. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей 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 Положению.

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.

5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующих руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Расчет соотношения среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

Устанавливаемые условия оплаты труда руководителя учреждения должны обеспечить не превышение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы, установленного в соответствии с настоящим пунктом, при условии выполнения руководителем учреждения всех показателей (критериев) деятельности и получения премии по итогам работы в максимальном размере.

6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя учреждения (без учета повышающего коэффициента по занимаемой должности).

7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, 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, заместителей руководителя 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 руководителя учреждения, утверждаемого постановлением Администрации.

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

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.

В целях повышения заинтересованности руководителя учреждения в повышении деятельности учреждения Администрацией ежегодно формируется стимулирующий фонд руководителя учреждения, абсолютный размер которого не может превышать 5% фонда оплаты труда работников учреждения.

Порядок формирования стимулирующего фонда руководителя учреждения, условия и порядок выплат стимулирующего характера руководителю учреждения утверждаются постановлением Администрации.

Неиспользованные средства стимулирующего 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.

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

10. 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% должностного оклада по замещаемой должности.

Приложение

к Положению оплате труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

ПОРЯДОК определения должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

1. Для определения должностного оклада руководителя муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее – Учреждение) устанавливается базовый оклад в размере 15 800 рублей.

2. Должностной оклад руководителя Учреждения образуются путем сложения базового оклада и абсолютной величины повышающего коэффициента 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:

| № п/п | Показатель (критерий) | Значение повышающего коэффициента |
|--------------|---|--|
| 1. | Организация предоставления населению ЗАТО г.Североморск государственных и муниципальных услуг по принципу одного окна | 0,2 |
| 2. | 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 |
| | свыше 2500 до 5000 тыс. руб. включительно | 0,2 |
| | свыше 5000 тыс. руб. | 0,3 |
| 3. | 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 |

В случаях, когда при определении должностного оклада руководителя Учреждения подлежат применению 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).

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.

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании руководителя муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса 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 15.06.2016 № 718 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений ЗАТО г.Североморск» в целях заинтересованности руководителя муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в ЗАТО г.Североморск» (далее – руководитель учреждения) в повышении эффективности деятельности муниципального учреждения, качества выполнения муниципального задания, развития активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

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

1.3. Выплаты стимулирующего характера производятся руководителю учреждения в пределах средств стимулирующего фонда руководителя, формируемого за счет субсидии учреждению из бюджета ЗАТО г.Североморск на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и средств от приносящей доход деятельности учреждения.

1.4. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1.4.1. Стимулирующие надбавки к должностному окладу:

- стимулирующая надбавка за сложность, напряженность (интенсивность) и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы в учреждении.

1.4.2. 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.

2. Порядок определения и пересмотра стимулирующего фонда
руководителя учреждения

2.1. В целях повышения качества выполнения учреждением муниципального задания, развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей для стимулирования руководителя формируется стимулирующий фонд руководителя учреждения (далее – стимулирующий фонд).

2.2. Стимулирующий фонд может составлять до 5% от фонда оплаты труда работников учреждения (далее – ФОТ). Конкретный размер стимулирующего фонда на текущий финансовый год (в процентах от ФОТ) устанавливается распоряжением администрации ЗАТО г. Североморск (далее – Администрация).

2.3. Размер средств на премирование руководителя учреждения за основные результаты работы за квартал с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения (далее – премии за основные результаты работы) утверждается распоряжением Администрации на текущий финансовый год, при этом размер средств на выплату премий за основные результаты работы в течение года не может превышать 25% объема стимулирующего фонда.

2.4. Объем средств на выплату руководителю учреждения премий за основные результаты работы утверждается распоряжением Администрации ежегодно, в абсолютном размере, не позднее 10 дней после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

2.5. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения установлены в разделах 3 и 4 настоящего Положения.

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

2.7. Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств стимулирующего фонда 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 (далее – стимулирующая надбавка за сложность, напряженность).

3.1.1. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность устанавливается один раз в год, на начало нового финансового года, по результатам деятельности руководителя учреждения за предшествующий год и оформляется распоряжением Администрации.

3.1.2. Размер надбавки за сложность, напряженность устанавливается до 50% от должностного оклада руководителя учреждения. Решение об установлении конкретного размера надбавки принимается в отношении руководителя учреждения исходя из следующих показателей эффективности деятельности:

- выполнение учреждением возложенных на него функций;
- качественное и в полном объеме выполнение муниципального задания;
- качество и своевременность подготовки локальных правовых актов учреждения;
- исполнительская дисциплина, применение современных форм и методов работы, позитивно отразившихся на результатах деятельности;
- поддержание высокого уровня профессиональной квалификации;
- проявление творческой активности при выполнении мероприятий, планов, проектов и т.п., позволяющих улучшить работу учреждения, качество обслуживания населения;
- отсутствие замечаний контрольных органов и органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя, по целевому и эффективному использованию бюджетных и внебюджетных средств, а также муниципального имущества.

3.1.3. Стимулирующая надбавка за сложность, напряженность может быть снята или ее размер может быть уменьшен в случае применения к руководителю учреждения дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, в том числе за нарушение финансово-хозяйственной и исполнительской дисциплины, причинение материального ущерба учреждению, нарушения уставной деятельности.

3.1.4. Снятие стимулирующей надбавки за сложность, напряженность или снижение ее размера оформляется распоряжением Администрации с указанием основания принято решения и конкретной даты снятия (снижения размера) надбавки.

3.2. Стимулирующая надбавка к должностному окладу за стаж непрерывной работы в учреждении (далее – стимулирующая надбавка за стаж работы).

3.2.1. Стимулирующая надбавка за стаж работы устанавливается руководителю учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

Стимулирующая надбавка за стаж 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 работы при изменении стажа непрерывной работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

3.2.3. Стимулирующая надбавка за стаж работы начисляется исходя из размера должностного 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.

3.3. К стимулирующим надбавкам за сложность, напряженность и за стаж работы применяются районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера.

4. Условия премирования руководителя учреждения

4.1. Премия за основные результаты работы за квартал выплачивается руководителю учреждения 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 в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

4.1.1. Премирование руководителя учреждения производится по итогам работы учреждения за соответствующий отчетный период (I, II, III, IV кварталы) финансового года и осуществляется в текущем финансовом году.

4.1.2. Объем средств, направляемых на премирование руководителя в соответствующем отчетном периоде, рассчитывается в пределах средств, утвержденных распоряжением Администрации, в порядке, определенном пунктом 4.1.7 настоящего Положения.

4.1.3. Руководитель учреждения по результатам работы за отчетный период (квартал) обязан в установленном порядке в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом (при отчете за I, II, III кварталы) и не позднее 25 декабря текущего года (при отчете за IV квартал), представить в Администрацию докладную записку, отчет о выполнении муниципального задания и отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

При непредставлении докладной записки, отчета о выполнении муниципального задания и отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения или представлении указанных выше документов с нарушением установленного порядка премирования руководителя учреждения целевые показатели эффективности работы учреждения в отчетном периоде считаются невыполненными, премирование руководителя за такой отчетный период не производится.

Руководитель учреждения несет персональную ответственность за достоверность сведений, представленных в докладной записке, отчете о выполнении муниципального задания и отчете о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.1.4. Оценка эффективности и результативности работы руководителя учреждения на основе выполнения утвержденных настоящим Положением целевых показателей эффективности деятельности учреждения осуществляется Администрацией.

4.1.5. Выплата премии руководителю учреждения за соответствующий отчетный период производится на основании распоряжения Администрации.

4.1.6. Премия руководителю учреждения не устанавливается в следующих случаях:

а) наложение на руководителя учреждения дисциплинарного взыскания 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, органами муниципального финансового 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.

4.1.7. 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% от размера премии, установленного для данного периода.

Объемы выплат премии за период определяются в следующих пределах:

| Отчетный период | Удельный вес от общего объема средств, утвержденных распоряжением Администрации на премирование руководителя за основные результаты работы, в процентах |
|------------------------|--|
| I квартал | 20 |
| II квартал | 25 |
| III квартал | 25 |
| IV квартал | 30 |

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

| Количество полученных баллов | Размер премии с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового объема средств, утвержденных распоряжением Администрации на премирование руководителя за основные результаты работы) |
|-------------------------------------|---|
| 42 | 20 |
| 41 - 37 включительно | 15 |
| 36 - 32 включительно | 12 |
| 31 - 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 премии с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового объема средств, утвержденных распоряжением Администрации на премирование руководителя за основные результаты работы) |
|-------------------------------------|---|
| 42 | 25 |
| 41 - 37 включительно | 20 |
| 36 - 32 включительно | 17 |
| 31 - 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 премии с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового объема средств, утвержденных распоряжением Администрации на премирование руководителя за основные результаты работы) |
|-------------------------------------|---|
| 42 | 25 |
| 41 - 37 включительно | 20 |
| 36 - 32 включительно | 17 |
| 31 - 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 премии с учетом числа полученных баллов (в процентах от годового объема средств, утвержденных распоряжением Администрации на премирование руководителя за основные результаты работы) |
|-------------------------------------|---|
| 42 | 30 |
| 41 - 37 включительно | 25 |
| 36 - 32 включительно | 22 |
| 31 - 28 включительно | 20 |
| менее 28 | не премируется за IV квартал |

4.2. С целью поощрения руководителя учреждения за оперативность и качественный результат труда при выполнении особо важных и (или) срочных заданий, в пределах средств стимулирующего фонда руководителю учреждения может выплачиваться премия за выполнение особо важных или срочных работ.

Размер премии за выполнение особо важных или срочных работ настоящим Положением не устанавливается.

Решение о премировании руководителя учреждения и конкретном размере выплачиваемой премии принимается Администрацией и оформляется распоряжением.

4.3. Единовременная премия выплачивается руководителю учреждения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск в случаях:

- поощрения руководителя учреждения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Губернатором Мурманской области, Мурманской областной Думой, Главой ЗАТО г.Североморск, Советом депутатов ЗАТО г.Североморск, Администрацией, присвоения руководителю учреждения почетных званий Российской Федерации, награждения знаками отличия Российской Федерации, орденами и медалями Российской Федерации и др.;

- награждения руководителя учреждения Почетной грамотой, Благодарственным письмом Губернатора Мурманской области, Мурманской областной Думы, Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, Главы ЗАТО г.Североморск, Администрации, Командующего Северным флотом и др.

Выплата единовременной премии оформляется распоряжением Администрации с указанием основания выплаты и абсолютного размера премии.

4.4. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера к премиям, указанным в пунктах 4.1, 4.2 и 4.3 настоящего Положения, не применяется.

4.5. Предусмотренные пунктами 4.2 и 4.3 настоящего Положения премии за выполнение особо важных или срочных работ и единовременные премии, выплачиваются в пределах средств стимулирующего фонда.

4.6. Премии, предусмотренные настоящим Положением (за исключением премии, предусмотренной пунктом 4.3 настоящего Положения), учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т.д.

Приложение

к Положению о стимулировании руководителя
муниципального бюджетного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг
в ЗАТО г.Североморск»

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, поручений учредителя и представление информации по запросам учредителя | Выполнение 100% – 4 балла, менее 100% – 0 баллов | Результаты мониторинга; докладная руководителя учреждения | квартальная |
| 1.2 | Отсутствие нарушений ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» в части нарушения сроков размещения (предоставления) форм отчетности, обеспечения открытости и доступности информации в сети Интернет или в СМИ | Отсутствие – 6 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 трех взысканий (жалоб, предписаний) – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга | квартальная |
| 1.4 | Своевременное предоставление установленной отчетности об исполнении муниципального задания | В срок, установленный пунктом 4.1.3 Положения – 2 балла; с нарушением срока – 0 баллов | Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения | квартальная |
| 1.5. | Среднее время ожидания заявителей в очереди | Не превышает 15 минут – 2 балла; превышает 15 минут – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга | квартальная |
| 1.6 | Соблюдение требований законодательства РФ к порядку предоставления государственных муниципальных услуг по принципу одного окна | Соблюдение – 2 балла; несоблюдение – 0 баллов | Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга | квартальная |
| 1.7 | Своевременность предоставления государственных и муниципальных услуг на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск | За своевременное предоставление – 3 балла. За каждый случай жалоб на нарушение сроков предоставленной услуги снимается 1 балл | 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, - устранение в установленный срок замечаний, выявленных в результате проведения совместных проверок в части сохранности и эффективности использования имущества Выполнение – 3 балла; неисполнение в установленный срок 1 балл; неисполнение – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга | квартальная |
| 2.2 | Формирование системы оплаты труда работников учреждения, ориентированной на достижение целевых показателей эффективности деятельности | Да – 1 балл; нет – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; результаты мониторинга | квартальная |
| 2.3 | Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности | Рост показателя – 4 балла; сохранение показателя – 2 балла; снижение показателя – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; информация бухгалтерской службы | квартальная |
| 2.4 | Своевременность предоставления финансовой отчетности, планов финансово-хозяйственной деятельности, статистической, налоговой отчетности, других сведений и их качество | Своевременно и качественно – 2 балла; несвоевременно – 0 баллов; наличие замечаний к качеству – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; информация бухгалтерской службы | квартальная |
| 2.5 | Отсутствие просроченной кредиторской (в том числе по заработной плате) и дебиторской задолженности | Отсутствие – 1 балл; наличие – 0 баллов | Докладная руководителя учреждения; акты проверок; информация бухгалтерской службы | квартальная |
| 2.6 | 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 бухгалтерской службы | 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: 100% – 3 балла; ниже 100% и не менее 90% – 1 балл; ниже 90 % – 0 баллов | Отчет об исполнении муниципального задания; докладная руководителя учреждения | квартальная |
| Совокупная значимость всех критериев в баллах по третьему разделу: 6 | | | | |
| Совокупность всех критериев по трем разделам (итого): 42 | | | | |

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