



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЛОСИНО-ПЕТРОВСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике»

В соответствии со ст. 135 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский от 15.08.2022 № 1145 «О создании муниципального казенного учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике» постановляю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 15.08.2022.

3. Опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической газете «Городские вести» и разместить на официальном сайте администрации городского округа Лосино-Петровский в сети Интернет. Контроль за публикацией настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Лосино-Петровский В.А. Алексееву.

Глава городского округа

С.Н. Джеглав

Исполнитель: Е.О. Мышилова

Приложение
к постановлению администрации
городского округа
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казённого учреждения
городского округа Лосино-Петровский
«Департамент по конкурентной политике»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике» (далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казённого учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике» (далее – Учреждение), включая размеры должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Московской области от 31.10.2008 № 164/2008-ОЗ «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Московской области и муниципальной службы в Московской области».

1.3. Положение определяет установление и порядок расчета размеров должностных окладов работников Учреждения, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

1.4. Работникам учреждения предусматривается ежегодная индексация заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (далее – индексация заработной платы). Индексация заработной платы оформляется приказом руководителя учреждения.

1.5. Условия оплаты труда работника Учреждения являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый с работником Учреждения.

1.6. Администрация городского округа Лосино-Петровский заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с директором Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности директора Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат стимулирующего характера, обеспечивающих ведение эффективного контракта.

1.7. Директор Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с работниками Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат стимулирующего характера, обеспечивающих ведение эффективного контракта.

2. Установление должностных окладов

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения, устанавливаются и индексируются соразмерно должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области.

2.2. Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов работников Учреждения, устанавливаются в размерах согласно приложению 1 к

настоящему Положению.

2.3. Межразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки тарифной сетки по оплате труда рабочих устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.4. При оплате труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда устанавливается доплата в размере от 4 до 12 процентов от должностного оклада, тарифной ставки.

2.5. Предельный уровень соотношения: средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) директора Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,8; средней заработной платы (без учета выплат компенсации за неиспользованные отпуска) заместителей руководителя и средней заработной платы работников учреждения за отчетный год устанавливается в кратности от 1 до 3,5.

2.6. Должностные оклады работников Учреждения указываются в штатном расписании Учреждения. Штатное расписание Учреждения утверждается директором по согласованию с учредителем.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- надбавка к должностному окладу за особые условия работы;

3.1.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия работы устанавливается работникам Учреждения до 100 процентов в пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда согласно штатному расписанию.

Надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается на текущий финансовый год по 31 декабря текущего финансового года: работникам Учреждения приказом директора Учреждения, директору Учреждения – устанавливается постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский.

Размер надбавки к должностному окладу за особые условия работы может быть изменен или выплата надбавки полностью отменена при изменении условий работы работнику Учреждения - приказом директора Учреждения перед началом месяца, в котором меняются условия работы, директору Учреждения - на основании постановления администрации городского округа Лосино-Петровский.

Надбавка к должностному окладу за особые условия работы выплачивается ежемесячно по сроку выплаты оплаты труда за фактически отработанное время.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

4.2. Предусматриваются следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная денежная премия по итогам работы;
- премия по итогам года;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременная премия;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.3. Ежемесячная денежная премия по итогам работы.

4.3.1. Ежемесячная денежная премия по итогам работы производится в пределах

средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности и качества работы, обеспечивающих ведение эффективного контракта, в соответствии с локальными актами Учреждения.

4.3.2 Ежемесячная денежная премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанное время работникам Учреждения в размере до 100 процентов должностного оклада. Конкретный размер устанавливается приказом Учреждения.

4.3.3 Ежемесячная денежная премия по итогам работы директору Учреждения производится в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения с учетом показателей и критериев оценки эффективности и качества работы директора, обеспечивающих ведение эффективного контракта, утвержденных Приложением 4 к настоящему Положению.

Ежемесячная денежная премия по итогам работы директору Учреждения выплачивается на основании постановления администрации городского округа Лосино-Петровский.

Оценку целевых показателей и критериев оценки эффективности и качества работы директора Учреждения осуществляет заместитель главы администрации городского округа Лосино-Петровский, курирующий деятельность Учреждения.

4.4. Премия по итогам года.

4.4.1 Выплата премии производится в декабре текущего года за счет экономии фонда оплаты труда по итогам финансового года.

Конкретный размер премии зависит от суммы экономии фонда оплаты труда в текущем году и может устанавливаться, как в процентном отношении к должностному окладу, так и в конкретном размере в рублях.

4.4.2. Премия не начисляется и не выплачивается:

- работникам, имеющим дисциплинарные взыскания в текущем году;
- работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам;
- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- работникам, уволенным в течение года, по итогам которого выплачивается премия.

4.4.3. Премия по итогам года устанавливается работникам Учреждения приказом директора Учреждения, директору Учреждения – устанавливается постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский, на основании, согласованного с главой городского округа Лосино-Петровский ходатайства курирующего заместителя главы администрации городского округа Лосино-Петровский.

4.5. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

Работникам Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждение, в соответствии с Уставом Учреждения и иными правовыми актами может выплачиваться премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – Премия).

Премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий год, с учетом полученной экономии по фонду оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате Премии и о размере согласовывается с заместителем главы администрации городского округа Лосино-Петровский, курирующего Учреждение с учетом актуальности, важности, сложности выполнения задания, качества и срочности его исполнения, при наличии экономии фонда оплаты труда за истекший период.

При принятии решения о премировании работников учитываются:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач и реализации функций, возложенных на Учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в

его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений;

- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное выполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливается работникам Учреждения приказом директора Учреждения, директору Учреждения – устанавливается постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский на основании, согласованного с главой городского округа Лосино-Петровский ходатайства курирующего заместителя главы администрации городского округа Лосино-Петровский.

4.6. Единовременная премия.

Единовременная премия к юбилеям, профессиональным и государственным праздникам может выплачиваться работникам и директору Учреждения в пределах экономии средств фонда оплаты труда Учреждения, как в процентном отношении к должностному окладу, так и в рублях в конкретном размере.

Единовременная премия устанавливается работникам Учреждения приказом директора Учреждения, директору Учреждения – устанавливается постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский на основании, согласованного с главой городского округа Лосино-Петровский ходатайства курирующего заместителя главы администрации городского округа Лосино-Петровский.

4.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.7.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за выслугу лет работникам Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 3 лет до 8 лет включительно в размере 10 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 8 лет до 13 лет включительно в размере 15 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 13 лет до 18 лет включительно в размере 20 процентов должностного оклада;
- при стаже работы от 18 лет до 23 лет включительно в размере 25 процентов должностного оклада;
- при стаже работы свыше 23 лет в размере 30 процентов должностного оклада.

4.7.2. Стаж работы работников Учреждения, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет и ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения приказом директора Учреждения, а директору Учреждения – постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский, на основании Положения о порядке исчисления стажа работы работников муниципального казенного учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике» для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

4.7.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника Учреждения без учета иных надбавок и доплат и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой оплаты труда за отчетный месяц.

Если в отчетном месяце период отработан не полностью, ежемесячная надбавка к должностному окладу на выслугу лет работнику Учреждения исчисляется за фактически отработанный период.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет работнику Учреждения выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня возникновения у работника Учреждения права на получение указанной надбавки в ином размере.

Если у работника Учреждения право на получение или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания, указанных периодов.

5. Социальные выплаты

5.1. Материальная помощь.

5.1.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска или его части один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов согласно штатному расписанию.

5.1.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада работника, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.1.3. Работнику в первый год и последний год (год увольнения) работы в Учреждении размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

5.1.4. Материальная помощь работнику Учреждения выплачивается на основании приказа директора Учреждения по личному заявлению работника.

5.1.5. В случае неиспользования работником права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам по заявлению работника материальная помощь может быть выплачена в другое время отчетного календарного года.

5.1.6. Материальная помощь директору Учреждения выплачивается на основании его личного заявления в соответствии с постановлением администрации городского округа Лосино-Петровский.

Таблица коэффициентов,
применяемых при исчислении должностных окладов работников муниципального
казенного учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по
конкурентной политике»

№ п/п	Наименование должностей	Коэффициенты, применяемые при исчислении должностных окладов, кратные должностному окладу специалиста II категории в органах государственной власти Московской области
1.	Директор учреждения	3,8
2.	Заместитель директора	3,2
3.	Начальник отдела	2,6
4.	Главный эксперт	2,4
5.	Старший эксперт	2,3

Приложение 2
к ПоложениюМежразрядные тарифные коэффициенты и тарифные ставки
по разрядам тарифной сетки по оплате труда рабочих
(рублей в месяц)

	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки	7706	8024	8427	8809	9810	10081	11109	12195	13393	14681	16129	17269

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке исчисления стажа работы работников
муниципального казённого учреждения городского округа Лосино-Петровский
«Департамент по конкурентной политике» для выплаты ежемесячной надбавки
к должностному окладу за выслугу лет (далее - Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам муниципального казённого учреждения городского округа Лосино-Петровский «Департамент по конкурентной политике» (далее – Учреждение).

Петровский «Департамент по конкурентной политике» (далее – Учреждение).

2. В стаж работы, дающий право работникам Учреждения на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

- время прохождения государственной и муниципальной службы;
- периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, должностей в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области, не относящихся к должностям гражданской службы Московской области, государственным должностям Московской области, должностей в органах местного самоуправления и избирательных комиссиях муниципальных образований Московской области, не относящихся к муниципальным должностям, должностям муниципальной службы, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом, должностной инструкцией;
- время работы в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Московской области на должностях руководителей, специалистов и служащих по соответствующему направлению деятельности Учреждения;
- время обучения работников Учреждения в учебных заведениях с отрывом от работы, в связи с направлением Учреждением для получения дополнительного профессионального образования при условии, возвращения в Учреждение в течение одного месяца после окончания учебы.

3. Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке и (или) сведениями о трудовой деятельности, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

Перечень целевых показателей эффективности и результативности деятельности
директора муниципального казённого учреждения «Департамент по конкурентной
политике»

Наименование стимулирующей выплаты	Показатели осуществления стимулирующей выплаты	Размер выплаты при достижении условий ее осуществления (в % от должностного оклада)
Ежемесячная денежная премия по итогам работы	Обоснованные жалобы на организацию работы учреждения со стороны заказчиков, в том числе при проведении совместных торгов	Отсутствие жалоб и замечаний – 30% Наличие таковых – 0%
	Нарушения (обоснованные жалобы, превышение установленного ключевого показателя эффективности закупочной деятельности, %) при проведении закупок товаров, работ, услуг	Отсутствие нарушений, жалоб и замечаний – 20% Наличие таковых – 0%
	Исполнение муниципальных контрактов и иных договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств	Отсутствие, жалоб и замечаний, качественное исполнение – 10% Наличие таковых – 0 %
	Бесперебойная работа муниципального казенного учреждения	Отсутствие жалоб и замечаний по работе – 10% Наличие таковых – 0 %
	Эффективное управление коллективом	Отсутствие обоснованных жалоб, замечаний и дисциплинарных взысканий, отсутствие нарушений трудового законодательства, – 10% Наличие таковых – 0 %
	Реализация прав работников на обеспечение безопасных условий и охраны труда	Отсутствие несчастных случаев – 10% Наличие таковых – 0%
	Своевременное предоставление в МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Лосино-Петровский» документации о приемке выполненных работ, услуг в	Своевременное предоставление – 10%

	соответствии с заключенными контрактами, в целях недопущения просроченной кредиторской задолженности	Несвоевременное предоставление – 0 %
Итого по показателям		100%