ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ УСТЬ-БОЛЬШЕРЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

от 01.11.2018 № 448

**Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения****«Служба материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района» в новой редакции**

            (см. постановление от [12.04.2019 № 145](http://192.168.150.109:8080/content/act/036af9dd-8916-409b-ba2a-946b561f11a5.doc) о внесении изменений)

          (утратило силу на основании постановления от [25.06.2019 № 253](http://192.168.150.109:8080/content/act/3a2cc83f-a0ac-4857-a8fd-da2fc35e31ae.doc))

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация Усть-Большерецкого муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района» (далее – Примерное положение) в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Аппарату Администрации Усть-Большерецкого муниципального района обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте Администрации Усть-Большерецкого муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Усть-Большерецкого муниципального района:

- постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от [10.05.2017 № 161](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C572d3707-92d3-431f-aab2-5532030a2aa4.doc) «Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района»»;

- постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от [06.10.2017 № 380](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C17a918f0-9024-4306-a46f-831d2c82095f.doc) «О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 10.05.2017 № 161 «Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района»»;

- постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от [30.01.2018 № 17](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C7be79e59-ef98-430d-872f-9fbad8d07c99.doc) «О внесении изменений в постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 10.05.2017 № 161 «Об утверждении примерного Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района»».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  Усть-Большерецкого

муниципального района                                                                                                                               К.Ю. Деникеев

Приложение

к постановлению Администрации

Усть-Большерецкого муниципального района

от 01.11.2018 № 448

Примерное Положение

о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения

«Служба материально-технического и организационного обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Служба материально-технического обеспечения органов местного самоуправления Усть-Большерецкого муниципального района» (далее  - учреждение) включает в себя:

- размеры основных окладов (основных должностных окладов, основных ставок заработной платы (далее – основной оклад) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- перечень выплат компенсационного характера, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к  основным окладам и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным настоящим Примерным положением, за счет средств местного бюджета Усть-Большерецкого муниципального района, предусмотренных законодательством Российской Федерации и критерии их установления;

- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.2. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, 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.

1.3. Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, но выплачивается в пределах фонда оплаты труда, утвержденного учреждению решением Думы Усть-Большерецкого муниципального района о местном бюджете (далее – в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению).

2. Профессиональные группы должностей работников  и размеры окладов (должностных окладов), ставок

| Наименование должности | Требования к квалификации | Размеры основных окладов, руб. |
| --- | --- | --- |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| Нет |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Старший оперативный дежурный | Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности оперативного дежурного не менее 3 лет | 5295 |
| Оперативный дежурный | Среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет | 4709 |
| 2 квалификационный уровень |
| Заведующий хозяйственной частью | Среднее профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года или начальное профессиональное образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 3 лет | 5909 |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производственное должностное наименование «старший» |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория |
| Нет |
| 3 квалификационный уровень |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория |
| Нет |
| 4 квалификационный уровень |
| Нет |
| 5 квалификационный уровень |
| Нет |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
| Нет |
| 2 квалификационный уровень |
| Должности служащего первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория |
| Делопроизводитель | Начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 10 лет и (или) среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 7 лет и (или) высшее профессиональное образование и стаж работы в должности делопроизводителя не менее 3 лет | 7114 |
| Электроник 2 категории | Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности электроника не менее 3 лет | 7114 |
| 3 квалификационный уровень |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория |
| Электроник I категории | Высшее профессиональное (техническое) образование и стаж работы в должности электроника II категории не менее 5 лет | 8364 |
| 4 квалификационный уровень |
| Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий» |
| Ведущий бухгалтер | Высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы не менее 3 лет или стаж работы по профилю не менее 5лет | 8744 |
| Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Начальник ЕДДС | Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности оперативного дежурного не менее 3 лет | 12464 |

3. Размеры основных окладов (основных должностных окладов, основных ставок заработной платы) работников учреждения, на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих к ПКГ по профессиям рабочих первого и второго уровней.

| Наименование должностей | Требования к квалификации | Размер основных окладов |
| --- | --- | --- |
| Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалифицированных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: |
| 1 квалификационный уровень |
| Уборщик служебных помещений | Без предъявления к уровню образования и стажу работы | 3853 |
| Рабочий по обслуживанию зданий | Без предъявлений к уровню образования и стажа работы | 6458 |
| Специалист по охране труда и противопожарной безопасности | Высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы по направлению деятельности не менее 3 лет. | 5805 |
| Водитель | Специальная подготовка по установленной программе профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий и стаж работы в должности водителя автомобиля не менее 3 лет | 5249 |
| Водитель-механик | Среднее профессиональное образование и стаж работы в должности механика не менее 3  лет, специальная подготовка по установленной программе профессионального обучения водителей транспортных средств соответствующих категорий и подкатегорий  и стаж работы в должности водителя не менее 3 лет. | 8738 |

4. Должности, не вошедшие в ПКГ

|               Наименование должности              | Требования к квалификации | Размеры основных окладов, руб. |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главного бухгалтера | Высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы по специальности не менее 3 лет и (или) среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет | 9931 |
| Бухгалтер-экономист | Высшее профессиональное образование по специальности и стаж работы по специальности не менее 3 лет и (или) среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет | 8894 |
| Контрактный управляющий | Высшее профессиональное образование  или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок  | 8894 |

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения

5.1. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера.

5.2. Размер основного оклада руководителя учреждения увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Усть-Большерецкого муниципального района о местном бюджете на соответствующий финансовый год в сроки и размерах, предусмотренных для работников учреждения.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 6 настоящего Примерного положения.

5.4. Выплаты стимулирующего характера, а также размеры премирования для руководителя учреждения устанавливаются с учетом его результатов деятельности и в соответствии с показателями эффективности работы учреждения, предусмотренными главой 8 настоящего Примерного положения, в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к основным окладам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются  коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
            - надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

6.2. Выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, и иными особыми условиями труда устанавливается в соответствии с нормами трудового законодательства Российской Федерации.

Рекомендуемый минимальный размер выплаты 4% от основного оклада.

6.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.4. Доплата  за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается  работнику 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, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

6.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

Рекомендуемый минимальный размер доплаты 20% части основного оклада за час работы работника.

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

6.6. Повышенная  оплата за работу в выходные и праздничные дни производится работникам, привлекавшийся к работе в выходные и праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойного часового или дневного размера фонда оплаты труда сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6.7. В районах  с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников учреждений применяются:

- районный коэффициент;

- процентная надбавка за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Условия исчисления стаж для указанной процентной надбавки определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Камчатского края и муниципальными правовыми актами Усть-Большерецкого муниципального района.

6.8. Работнику учреждения, допущенному к государственной тайне на постоянной основе, в соответствии с законодательством Российской Федерации выплачивается ежемесячная процентная надбавка к основному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну. Размер надбавки зависти от степени секретности, объема сведений к которым работник имеет допуск, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений, на нее начисляется районный коэффициент и надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. Выплаты стимулирующего характера, их порядок и размер выплат, критерии оценки деятельности работников учреждения, позволяющие оценить результативность  и качество их работы, утверждаются коллективными договорами, локальными нормативными актами на основании настоящего Примерного положения в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

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

7.2. В целях формирования мотивации к повышению качества и результативности труда работникам учреждения могут устанавливаться следующие выплаты:

- персональный  повышающий коэффициент к основному окладу;

- повышающий коэффициент к основному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

7.3. Решение об установлении персонального  повышающего коэффициента  к основному окладу принимается руководителем учреждения.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к основному окладу определяется путем умножения размера основного оклада работника учреждения на персональный повышающий коэффициент.

Персональный повышающий коэффициент к основным окладам устанавливаются приказом руководителя учреждения на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

7.4. Персональный  повышающий коэффициент к основному окладу может быть установлен работнику учреждения с учетом его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, интенсивности и высоких результатов работы, качества выполняемых работ и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размер применяется персонально в отношении конкретного работника.

Рекомендуемый размер персонального коэффициента к должностному окладу – до 3,0.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентом отношении к основному окладу.

7.5. Повышающий коэффициент к основному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к основному окладу за выслугу лет:

- при выслуге лет от 1 года               - 0,2

- при выслуге лет свыше 5 лет - 0,3

Применение  повышающего коэффициента к основному окладу за стаж работы не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентом отношении к основному окладу.

7.6. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут устанавливаться стимулирующие премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за образцовое качество выполняемых работ;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении о стимулирующих выплатах работникам учреждения.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Порядок и условия премирования работников учреждения осуществляется на основе положения о стимулирующих выплатах работникам учреждения, утвержденного локальным нормативным актом по учреждению.

При премировании учитываются:

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

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

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

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения.

7.7. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к основному окладу, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается  в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к основному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

7.9. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;

- достижение показателей деятельности учреждения;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к основному окладу работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения

8.1. В целях заинтересованности руководителя учреждения в повышении результативности своей  профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу ему может быть установлена:

- премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год);

- премия за выполнение особо важных и срочных заданий.

8.2. Премирование руководителя учреждения осуществляется на основании распоряжения Администрации Усть-Большерецкого муниципального района.

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

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

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

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

8.7. Целевые показатели эффективности деятельности учреждения и критерии оценки эффективности работы руководителя устанавливаются нормативным актом Администрации Усть-Большерецкого муниципального района с учетом настоящего Положения.

8.8. Премия руководителю учреждения может быть увеличена в случае, если учреждением обеспечивается внедрение в практическую деятельность современных информационных технологий.

8.9. Премия может быть снижена или не выплачена полностью (не начисляться) в случае:

- нарушения финансовой, налоговой дисциплины;

- нарушения трудовой дисциплины;

- отрицательной оценки деятельности учреждения Учредителем;

- нарушения при осуществлении закупок для нужд учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- нанесение руководителем своими действиями или бездействиями прямого материального ущерба учреждению;

- наличие фактов нецелевого расходования средств местного бюджета;

- нарушения правил ведения бухгалтерского учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности.

8.10. Премия за выполнение особо важных и срочных заданий выплачивается руководителю учреждения единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных зданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

8.11. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентом отношении к основному окладу. Максимальным размером премия не ограничена.

8.12. Премирование руководителя производится в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

9. Другие вопросы оплаты труда

9.1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения.

9.2. Работникам учреждения в связи с профессиональными праздниками, памятными  и юбилейными датами может выплачиваться единовременное поощрение.

9.3. Основанием для начисления материальной помощи, единовременного поощрения работникам является приказ руководителя учреждения. Материальная помощь, единовременное поощрение работникам производится в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

10. Условия оплаты труда главного бухгалтера

10.1. Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 10-30% ниже оклада руководителя учреждения.

10.2. Выплаты компенсационного характера главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

10.3. Выплаты стимулирующего характера  главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности работы.

10.4. Условия оплаты труда главного бухгалтера устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

11. Формирование фонда оплаты труда

11.1. Формирование фонда оплаты труда (далее - ФОТ) по всем должностям работников учреждения производится на основании штатного расписания учреждения.

Указанные в штатном расписании должности должны соответствовать уставным целям учреждения.

Фонд оплаты труда работников учреждения направляется на следующие выплаты:

- основных окладов;

- компенсационных выплат;

- стимулирующих выплат.

В первую очередь должны быть обеспечены выплаты гарантированной части оплаты труда-основного оклада, компенсационных выплат, доплат за выполнение работ, не входящих в прямые должностные обязанности работника.

Экономия фонда оплаты труда может направляться на стимулирующие выплаты работникам учреждения.

11.2. ФОТ работников учреждения состоит из фонда должностных окладов (далее - ФДО), фонда надбавок (далее - ФН), и фонда доплат (далее – над тарифный фонд).

При формировании ФДО работников учреждений, направляемого для выплаты  им должностных окладов, предусматриваются средства согласно штатному расписанию в расчете на год.

Величина над тарифного фонда  устанавливается в процентном отношении к фонду должностных окладов (ФДО), фонду надбавок (ФС) и исчисляется по формуле:

Над тарифный фонд = (ФДО + ФН) x Кфд ,

где:

ФДО - фонд должностных окладов;

ФН - фонд надбавок;

Кфд - коэффициент фонда доплат за совмещение профессий (должностей), доплат за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, доплат за работу в ночное время, оплат за работу в выходные и праздничные дни = 0,09.

11.3. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

11.3.1.              Окладов, в том числе оклада руководителя учреждения, - в размере 12 окладов (далее - окладный фонд).

11.3.2.              Выплат компенсационного характера.

Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен Руководителем учреждения на основании решения учредителя и в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

11.3.3.              Выплат стимулирующего характера.

11.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом размеров районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.5. Руководитель учреждения при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными пунктами 11.3.2 и 11.3.3 настоящего Положения, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

11.6.              Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

11.6.1.              увеличения (индексации) окладов;

11.6.2.              изменения штатов (штатных расписаний, перечней);

11.6.3.              существенных изменений условий оплаты труда;

11.6.4.              принятия учредителем решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на единовременные выплаты стимулирующего характера;

11.6.5.              принятия учредителем решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;

11.6.6.              установления учредителем повышающего коэффициента к фонду оплаты труда.

При замещении должностей работникам оплата производится в пределах фонда оплаты труда.

11.7.              Из фонда оплаты труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Условия выплаты материальной помощи и ее конкретные размеры устанавливаются локальными нормативными актами учреждения.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата производится в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению.

11.8.              Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителем учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера работникам учреждения.