



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА  
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 16 » 11 2023 г.

№ 1896

Об утверждении Типового положения  
об оплате труда и выплатах социального  
характера работникам муниципальных казенных  
учреждений в сфере строительства и  
жилищно-коммунального хозяйства

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить Типовое положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, согласно приложению.

2. Считать утратившими силу с 01.02.2024 постановления администрации города:

от 28.12.2020 №2708 «Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работников муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

от 26.08.2021 №1914 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.12.2020 №2708 «Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работников муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

от 02.12.2021 №2669 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.12.2020 №2708 «Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работников муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

от 28.04.2022 №1175 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.12.2020 №2708 «Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работников муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

от 22.09.2022 №2481 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.12.2020 №2708 «Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работников муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

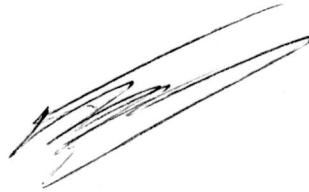
от 11.11.2022 №2907 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.12.2020 №2708 «Об утверждении Типового положения об оплате труда и выплатах социального характера работников муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства»;

3.Руководителям муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства, утвердить положения об оплате труда в соответствии с настоящим постановлением в течение двух месяцев после издания настоящего постановления.

4.Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01.02.2024.

5.Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города по городскому хозяйству.

Глава города



А.В.Петриченко

Приложение к постановлению  
администрации города  
от 16.11. 2023 № 1896

## ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства

### 1. Общие положения

Настоящее Типовое положение разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, с решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории города Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных казенных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

1.1. Типовое положение об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее - Положение) устанавливает порядок и условия оплаты труда, а также выплат социального характера работникам муниципальных казенных учреждений в сфере строительства и жилищно-коммунального хозяйства (далее - Учреждения).

1.2. Размер заработной платы работников Учреждения при условии полного выполнения ими нормы труда и отработке месячной нормы рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. В случае если устанавливаемый размер заработной платы не достигает указанной в настоящем пункте величины, работникам производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждений на соответствующий финансовый год формируется из средств бюджета городского округа.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждений.

1.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.6. В Положении используются следующие основные термины и понятия:  
должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих, социальных выплат, предусмотренных настоящим Положением;

выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации к качественному, результативному труду работников, а также поощрения за выполненную работу.

выплаты социального характера - выплаты, связанные с предоставленными работникам социальными льготами, в частности, на отдых и проезд, и иные социальные потребности.

1.7. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах доведенных Учреждениям бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на оплату труда.

1.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждений определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников данных Учреждений (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), на численность работников Учреждений в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждений осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, доводится до руководителей Учреждений органом местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в установленные сроки.

1.9. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждений, за исключением работников, выполняющих работу по профессии «водитель», определяется исходя из должностного оклада (оклада), премиальной выплаты по итогам работы за месяц, ежемесячной выплаты за стаж работы с учетом районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавке за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## II. Фонд оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждений включает в себя следующие виды выплат:

- должностной оклад (оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

## III. Должностные оклады (оклады)

Должностные оклады (оклады) работникам Учреждений устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (оклада), руб.
1	Начальник отдела	8 346
2	Заместитель начальника отдела	7 731
3	Главный специалист	6 370
4	Главный специалист (эколог)	6 370
5	Главный специалист (делопроизводитель)	5 648

6	Специалист 1 категории	5 088
---	------------------------	-------

При изменении (индексации) должностные оклады работников Учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

#### IV. Выплаты компенсационного характера

4.1. Работникам Учреждений производятся следующие выплаты компенсационного характера:

за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации;

за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

4.2. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.1. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.3. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, устанавливается в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются. При исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя может выплачиваться разница в окладах.

4.3.1. Основанием для выплаты доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника являются приказы руководителей Учреждений.

4.3.2. При исполнении обязанностей временно отсутствующего руководителя Учреждения, может выплачиваться разница в окладах согласно распоряжению администрации города.

4.4. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент к заработной плате составляет 1,7;

процентная надбавка за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории городского округа город Мегион и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

4.5. Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на оплату труда Учреждений.

4.6. Конкретный размер выплат, указанных в настоящем разделе, оформляется трудовым договором и приказами работодателей.

4.7. Выплаты, указанные в пункте 4.2. применяются к должностному окладу (окладу) работников Учреждений.

#### V. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения за выполненную работу работникам Учреждений устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячная выплата за стаж работы;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за год.

5.2. Ежемесячная выплата за стаж работы устанавливается всем работникам Учреждений, за исключением работников, выполняющих работу по профессии «водитель».

5.2.1. Для исчисления стажа, дающего право на получение ежемесячной выплаты за стаж работы, включаются периоды работы в органах местного самоуправления, в организациях осуществляющих строительную деятельность, а также в муниципальных казенных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях (для профильных специалистов сферы жилищного хозяйства, энергосбережения, коммунальной инфраструктуры, дорожной инфраструктуры, транспорта, безопасности дорожного движения и благоустройства – по направлениями деятельности, определенным целями и функциями Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения), и организациях системы жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожной инфраструктуры, транспорта, дорожного движения и иных сфер, определенных целями и функциями Учреждения в соответствии с Уставом Учреждения, а также государственных и муниципальных учреждений и иные периоды работы, знания и опыт по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

В зависимости от общего количества лет, отработанных в данных организациях (предприятиях) ежемесячная выплата за стаж работы устанавливается в размере:

- 10 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы от 1 года до 5 лет;
- 15 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы от 5 лет до 10 лет;
- 20 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы от 10 лет до 15 лет;
- 30 процентов должностного оклада (оклада) - при стаже работы свыше 15 лет.

5.2.2. Стаж работы для установления ежемесячной выплаты за стаж работы определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается приказами руководителей Учреждений. Основным документом для определения стажа работы, дающим право на установление ежемесячной выплаты за стаж работы, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующих Учреждениях, организациях, предприятиях.

5.2.3. Установление ежемесячной выплаты за стаж работы работникам Учреждений, в том числе вновь принятым, производится со дня возникновения у работника права на получение этой выплаты на основании приказов руководителей Учреждений по представлению комиссии по установлению трудового стажа.

5.2.4. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника ежемесячная выплата за стаж работы применяется только к должностному окладу по основной занимаемой должности.

5.2.5. Ежемесячная выплата за стаж работы производится с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.3. Премиальная выплата по итогам работы за месяц.

5.3.1. Премияльная выплата по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия) выплачивается при условии качественного и своевременного выполнения работником условий, предусмотренных трудовым договором.

5.3.2. Ежемесячная премия устанавливается всем работникам Учреждений.

5.3.3. Ежемесячная премия работникам выплачивается в следующих размерах:

по должностям «начальник отдела», «заместитель начальника отдела», - в размере 290 процентов от должностного оклада;

по должностям «главный специалист, главный специалист (эколог), главный специалист (делопроизводитель), специалист 1 категории» - в размере 270 процентов от должностного оклада;

по профессии «водитель» в соответствии с пунктом 8.1.2. Положения.

5.3.4. Перечень оснований, за которые производится снижение размера ежемесячной премии:

№ п/п	Наименование основания	Показатель	% снижения (установленный размер по должности принимается за 100%)
1	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению работника	1 случай	до 100
2	Замечания по качеству выполненной работы	1 случай	до 50
3	Отсутствие контроля за работой подчиненных работников	1 случай	до 100
4	Некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление установленной отчетности, финансовых документов, другой документации, недостоверность отчетных данных	1 случай	до 100
5	Нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определенного задания	1 случай	до 100
6	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100
7	Необоснованный отказ от выполнения задания непосредственного руководителя	1 случай	до 100
8	Невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей	1 случай	до 100

5.3.5. Порядок снижения размера ежемесячной премии.

5.3.5.1. Снижение размера ежемесячной премии производится на основании приказов руководителей Учреждений в соответствии с информацией о наличии оснований о снижении размера ежемесячной премии, перечисленных в пункте 5.3.4. Положения. Работники, которым снижен размер ежемесячной премии, должны быть ознакомлены с соответствующими приказами руководителей Учреждений.

5.3.6. Оплата ежемесячной премии производится за фактически отработанное время согласно таблице учета рабочего времени, включая периоды нахождения работника в командировке.

5.3.7. Ежемесячная премия выплачивается с применением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в условиях Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.4. Премияльная выплата по итогам работы за год.

5.4.1. Премияльная выплата по итогам работы за год (далее - премия за год) выплачивается всем работникам Учреждений с целью поощрения работников за общие результаты труда.

5.4.2. Премия за год выплачивается не позднее первого квартала, следующего за истекшим календарным годом.

5.4.3. Премия за год выплачивается в размере одного месячного фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяется приказами руководителей Учреждений.

5.4.4. Премия за год выплачивается работникам, проработавшим полный календарный год.

5.4.5. Премия за год выплачивается также работникам Учреждений, проработавшим неполный календарный год по следующим причинам:

поступление на работу в Учреждение в текущем календарном году;

расторжение трудового договора по инициативе работника, если заявление работника об увольнении по его инициативе (собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (призыв на военную службу, зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию, переход на выборную работу (должность), перевод в государственный орган, орган местного самоуправления, в другое муниципальное учреждение города, длительная болезнь, необходимость ухода за ребенком, не достигшим возраста 14 лет);

расторжение трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников Учреждений;

отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (срочного договора);

истечение срока трудового договора (срочного договора);

отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

прекращение трудового договора в связи со смертью;

расторжение трудового договора по инициативе работника.

5.4.6. Премия за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году. В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю учета рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, дни работы в выходные и нерабочие праздничные дни на основании соответствующих приказов руководителей Учреждений, время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске.

## VI. Выплаты социального характера

6.1. Материальная помощь работникам Учреждений в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), родители, дети) производится в размере не более 30 000 рублей на основании соответствующих заявлений работников, предоставлении документа, подтверждающего факт смерти и родства, и приказов руководителей Учреждений.

6.2. Устанавливается единый подход к определению размера материальной помощи для всех категорий работников Учреждений, включая руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров.

## VII. Иные выплаты

7.1. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.1.1. Работникам, за исключением работников, выполняющих работу по профессии «водитель», за выполнение особо важных и сложных заданий (разработку программ, проектов муниципальных правовых актов города, методик, других документов, выполнение



поручений, имеющих особую сложность и (или) важное значение для улучшения социально-экономического положения в городе в сфере деятельности, отнесенной к компетенции Учреждения, выполнение поручений главы города, выполнение заданий, по результатам которых в бюджет города поступают дополнительные бюджетные ассигнования) может быть выплачена единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до одного месячного фонда оплаты труда.

7.1.2. Периодичность выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется в индивидуальном порядке в зависимости от:

оперативности и профессионализма при решении вопросов, входящих в компетенцию работников Учреждений;

объема, сложности и важности порученных заданий;

личного вклада работников Учреждений в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на Учреждения.

7.1.3. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании поручений руководителей Учреждений. Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается на основании отчета о результате выполнения поручений, который должен содержать сведения о цели выполнения заданий, перечень проведенных мероприятий, фактический результат выполнения задания.

7.1.4. Единовременная премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам на основании приказов руководителей Учреждений в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год, предусмотренных на оплату труда по сметам Учреждений, при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.1.5. Размер месячного фонда оплаты труда для осуществления выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий определяется исходя из месячного фонда оплаты труда, на дату вынесения приказа об осуществлении выплаты единовременной премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

7.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году на основании заявлений работников и приказов руководителей Учреждений о предоставлении работникам ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.2.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в размере двух месячных фондов оплаты труда всем работникам.

7.2.3. Право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждениях у следующих работников:

вновь принятых на работу;

приступивших к работе после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

7.2.4. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работникам при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

7.2.5. Размер месячного фонда оплаты труда для осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам (в том числе для работников, проработавших менее года), определяется исходя из месячного фонда оплаты труда, на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.3. В связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет производится выплата единовременного поощрения в размере одного месячного фонда оплаты труда.

7.3.1. Основанием для выплаты единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 7.3. настоящего Положения, является приказ директора.

7.4. Единовременная премия к профессиональному празднику «День строителя», «День работников бытового обслуживания населения и жилищно-коммунального хозяйства» (далее – премия к профессиональному празднику).

7.4.1. Премия к профессиональному празднику выплачивается на основании приказов руководителей Учреждений по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств, при наличии экономии фонда оплаты труда.

7.4.2. Премия к профессиональному празднику выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на дату издания приказов руководителей Учреждений, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

7.4.3. Размер премии к профессиональному празднику составляет один месячный фонд оплаты труда по основной занимаемой должности.

7.4.4. Премия к профессиональному празднику не выплачивается работникам Учреждений, проработавшим менее одного месяца и работникам, принятым с испытательным сроком в соответствии с трудовым законодательством.

7.4.5. Размер месячного фонда оплаты труда для осуществления выплаты премии к профессиональному празднику определяется исходя из месячного фонда оплаты труда, на дату вынесения приказа об осуществлении выплаты премии к профессиональному празднику.

#### VIII. Оплата труда работников Учреждений, выполняющих работу по профессии «водитель»

8.1. Должностной оклад (оклад) устанавливается работникам Учреждений, выполняющим работу по профессии «водитель» в размере 7 271 рубль.

8.1.2. В целях поощрения за качество выполняемых работ работникам Учреждений, выполняющим работу по профессии «водитель» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

премиальная выплата по итогам работы за месяц в размере до 225 процентов должностного оклада (оклада).

персональный повышающий коэффициент (выплата за классность) в размере до 25 процентов должностного оклада (оклада).

8.1.3. Премиальная выплата по итогам работы за месяц, персональный повышающий коэффициент, начисляемые к должностному окладу (окладу) по профессии «водитель», устанавливаются с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

8.1.4. Применение премиальной выплаты по итогам работы за месяц и персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу (окладу).

8.1.5. Премиальная выплата по итогам работы за месяц и персональный повышающий коэффициент устанавливаются с учетом выполнения большого объема работ, результативности, систематического выполнения важных, срочных работ, своевременного, качественного и добросовестного исполнения работником должностных обязанностей. Конкретный размер выплат устанавливается приказами руководителей Учреждений в пределах утвержденного фонда оплаты труда на финансовый год Учреждений.

8.1.6. Персональный повышающий коэффициент (выплата за классность) работникам, выполняющим работу по профессии «водитель», устанавливается:

в размере 25 процентов должностного оклада (оклада) - при наличии квалификации 1 класса;

При изменении (индексации) должностные оклады работников Учреждений подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

9.3.Руководителям Учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам и начальникам управлений устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- ежемесячная выплата за стаж работы;
- премиальная выплата по итогам работы за месяц;
- премиальная выплата по итогам работы за год.

9.4.Ежемесячная выплата за стаж работы, устанавливается руководителям Учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам и начальникам управлений в соответствии с пунктом 5.2. раздела V настоящего Положения.

9.5.Премиальная выплата по итогам работы за месяц (далее – ежемесячная премия) руководителям Учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам и начальникам управлений устанавливается в размере:

руководителям Учреждений - в размере 320 процентов должностного оклада (оклада);

заместителям директора, главным бухгалтерам, начальникам управлений - в размере 310 процентов должностного оклада (оклада).

9.6.1.Ежемесячная премия выплачивается руководителям Учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам и начальникам управлений при условии качественного и своевременного выполнения ими условий, предусмотренных трудовым договором, и осуществления задач и функций, определенных уставами Учреждений.

9.6.2.Порядок выплаты и снижения ежемесячной премии руководителям Учреждений, заместителям руководителей, главным бухгалтерам, начальникам управлений устанавливается согласно пунктам 5.3.4., 5.3.5., 5.3.5.1. раздела V настоящего Положения.

9.7.Премиальная выплата по итогам работы за год устанавливается руководителям Учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам и начальникам управлений в размере и на условиях, предусмотренными пунктами 5.4. раздела V настоящего Положения.

9.7.1. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается руководителям Учреждений на основании распоряжения администрации города Мегиона.

9.8.Установление премиальной выплаты по итогам работы за год руководителям Учреждений осуществляется с учетом соблюдения критериев оценки деятельности руководителей Учреждений за год, утвержденных распоряжением администрации города Мегиона, личного вклада руководителей Учреждений в осуществление основных задач и функций, определенных уставами Учреждений, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

9.9.Руководителям Учреждений, их заместителям, главному бухгалтеру и начальникам управлений производятся выплаты, предусмотренные разделами VI-VII настоящего Положения.

9.10.Перечень документов и сведений, подтверждающих эффективность деятельности руководителей Учреждений, устанавливается заместителем главы города контролирующим деятельность Учреждений.

9.11.Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей Учреждений, его заместителей, главных бухгалтеров, начальников управлений и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, начальника управления) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

9.12.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителей Учреждений, его заместителей, главных бухгалтеров и начальников управлений и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается постановлением администрации города Мегиона.

9.13. Оплата труда руководителей Учреждений определяется трудовым договором, заключаемым на основании типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

#### Х. Заключительные положения

10.1. Должностные оклады, все виды надбавок, доплат, премиальных выплат, выплат социального характера и иных выплат устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений.

10.2. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для отмены, либо снижения оплаты труда работникам Учреждений.

10.3. Все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются приказами руководителей Учреждений отдельно в отношении каждого работника Учреждений.