УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

Администрации Тазовского района

от 13 июля 2020 года № 550

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

# которые вносятся в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

1. Наименование раздела II изложить в следующей редакции:

«II. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

за исключением руководителя Учреждения, его заместителя,

главного бухгалтера».

1. Абзац первый пункта 4.3. изложить в следующей редакции:

# «4.3. Работникам Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:».

1. Абзац двенадцатый пункта 4.8. изложить в следующей редакции:

«Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников Учреждения (за исключением руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливаются самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом Учреждения.».

1. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

# 5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются трудовым договором, оформляемым в соответствии с типовой формойтрудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

5.2. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера устанавливаются согласно [приложению № 4](#sub_1400)к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством**,** иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно [разделу III](#sub_300) настоящего Положения.

5.4. Руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность труда;

надбавка за сложность и напряженность;

премия за выполнение особо важных и ответственных работ;

премиальные выплаты по итогам работы.

Выплаты стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для руководителя Учреждения, его заместителю, главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с [приложением № 6](#sub_1600) к настоящему Положению в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения и их конкретные размеры принимается Учредителем в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру и их конкретные размеры принимается руководителем Учреждения в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год определяется в кратности до 3,5 и не может превышать установленного значения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется учредителем в кратности **до 3** и не может превышать установленного значения.».

1. Подпункт 6.4 пункта 6 приложения № 1 признать утратившим силу.
2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

# Перечень

# должностей (профессий), относимых к административно-управленческому персоналу работников Учреждения

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.

# Перечень

# должностей (профессий), относимых к вспомогательному персоналу работников Учреждения

1. Начальник отдела (за исключением непосредственных руководителей работников, отнесенных к основному персоналу).
2. Заведующий сектором анализа финансово-хозяйственной деятельности.
3. Заведующий сектором делопроизводства и документационного обеспечения.
4. Главный специалист по контролю строительства объектов муниципального частного партнерства.
5. Документовед (I, II категории, ведущий).
6. Делопроизводитель.
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
8. Сторож.
9. Уборщик служебных помещений.
10. Юрисконсульт (I, II категории, ведущий).
11. Специалист по закупкам (ведущий).
12. Специалист по кадрам I категории, ведущий.
13. Водитель автомобиля.».
14. Приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов работников Учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей служащих и профессий рабочих**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень) | Наименование должностей служащих (профессий рабочих) | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **I. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих** |
| **1.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих первого уровня"** |  |
| 1.1.1 | 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель | 12172 |
| **1.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"** |
| 1.2.1 | 3 квалификационный уровень | диспетчер | 14915 |
| 1.2.2 | 4 квалификационный уровень | механик | 15750 |
| **1.3. Профессиональная квалификационная группа** **"Общеотраслевые должности служащих третьего уровня"** |
| 1.3.1 | 1 квалификационный уровень | бухгалтер; документовед; инженер; инженер по ремонту; инженер по охране труда; экономист; юрисконсульт; инженер-программист (программист); бухгалтер-ревизор; специалист по кадрам. | 16866 |
| 1.3.2 | 2 квалификационный уровень | бухгалтер II категории; документовед II категории; инженер II категории; инженер по ремонту II категории; инженер по охране труда II категории; экономист II категории; юрисконсульт II категории; инженер-программист (программист) II категории; бухгалтер-ревизор II категории; специалист по кадрам II категории | 17731 |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.3.3 | 3 квалификационный уровень | бухгалтер I категории; документовед I категории; инженер I категории; инженер по ремонту I категории; инженер по охране труда I категории; экономист I категории; юрисконсульт I категории; инженер-программист (программист) I категории; бухгалтер-ревизор I категории; специалист по кадрам I категории | 18253 |
| 1.3.4 | 4 квалификационный уровень | ведущий бухгалтер; ведущий документовед; ведущий инженер; ведущий экономист; ведущий юрисконсульт; ведущий инженер-программист (программист); ведущий бухгалтер-ревизор; ведущий специалист по кадрам | 18774 |
| **1.4. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня"** |
| 1.4.1 | 1 квалификационный уровень | начальник отдела | 26075 |
| **II. Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих** |
| **2.1. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"** |
| 2.1.1. | 1 квалификационный уровень | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; курьер; сторож; уборщик служебных помещений | 8553 |
| 2.1.2. | 2 квалификационный уровень | профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) | 9075 |
| **2.2. Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня"** |
| 2.2.1. | 1 квалификационный уровень | рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4 квалификационный разряд; водитель автомобиля | 9596 |
| 2.2.2. | 4 квалификационный уровень | наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы | 10848 |

».

1. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения

 «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению

и организационно-техническому обслуживанию муниципальной системы образования»

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Размер должностного оклада (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Директор | 44745 |
| 2. | Заместитель директора | 40677 |
| 3. | Главный бухгалтер | 38035 |
| 4. | Начальник отдела сводного учета, отчетности и анализа ФХД | 27953 |
| 5. | Заведующий сектором анализа финансово-хозяйственной деятельности | 24000 |
| 6. | Главный специалист по контролю строительства объектов муниципального частного партнерства | 21000 |
| 7. | Ведущий специалист по закупкам | 18744 |
| 8. | Заведующий сектором делопроизводства и документационного обеспечения | 18000 |
| 9. | Специалист по закупкам | 17731 |

».

9. Наименование приложения № 5 изложить в следующей редакции:

«Перечень выплат стимулирующего характера работникам Учреждений и их рекомендуемые размеры за исключением руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера».

10. Наименование приложения № 6 изложить в следующей редакции:

«Перечень выплат стимулирующего характера и рекомендуемые размеры для руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера».