



# АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2022 года

№ 181-п

п. Тазовский

### Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт»

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях стимулирования повышения эффективности и качества выполнения работ и оказания услуг, осуществляемых муниципальным бюджетным учреждением «Управляющая Компания «Комфорт», статьей 39 Устава муниципального округа Тазовский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Тазовского района

### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт».
2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 марта 2022 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Советское Заполярье».

Глава Тазовского района



В.П. Паршаков



УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Тазовского района  
от 11 марта 2022 года № 181-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о системе оплаты труда работников муниципального**  
**бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт» (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район» и направлено на обеспечение единообразия в вопросах оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт», в отношении которого управление по обеспечению жизнедеятельности поселка Тазовский Администрации Тазовского района осуществляет функции и полномочия учредителя, (далее - учредитель).

1.2. Система оплаты труда работников учреждения (далее - работники) включает в себя размеры должностных окладов (окладов) за исполнение должностных (трудовых) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ямало-Ненецкого автономного округа (далее - автономный округ), а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- профессиональных стандартов;
- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

– обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

1.4. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа, содержащими нормы трудового права.

1.5. Выплаты работникам, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, устанавливаемой региональным соглашением о минимальной заработной плате в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, проводится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, осуществляется отдельно по каждой должности.

1.8. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы не может быть соблюдена установленная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с учетом того, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (календарный год) не превышала нормальной продолжительности рабочего времени.

1.9. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть ниже заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Выплаты должностного оклада, выплаты стимулирующего характера, компенсационные выплаты работникам производятся в пределах фонда оплаты труда в соответствии с локальными правовыми актами учреждения, по согласованию с учредителем учреждения.

1.11. Повышение (индексация) должностных окладов (окладов) производится в соответствии с муниципальными правовыми актами.

1.12. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения (за исключением порядка и условий труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера, установленных в отдельном разделе)**

2.1. Заработная плата работников учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению, профессиональными квалификационными группами (квалифицированными уровнями), утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

– от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

– от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Размеры должностных окладов по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

2.5. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, повышения эффективности профессиональной деятельности и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделах IV и V настоящего Положения.

## **III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом условий труда работников учреждения в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, осуществляемые работникам в зависимости от условий их труда в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в учреждении (выплаты за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям, за совмещение профессий (должностей), за исполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника (без освобождения от работы, предусмотренной трудовым договором), за увеличение объема работы, за работу в выходные

и нерабочие праздничные дни), утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

3.3. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с действующей в учреждении системой оплаты труда и трудовым договором в зависимости от условий его труда.

3.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права и соглашениями.

3.5. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа.

3.6. Выплаты компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютном значении, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или законодательством автономного округа.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район.

3.8. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципального образования Тазовский район, содержащими нормы трудового права.

#### **IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления**

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера

принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливается соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения устанавливаются на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры стимулирующих выплат определяются в процентах от размера должностного оклада или фонда оплаты труда.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам учреждения (за исключением руководителя учреждения) является локальный нормативный акт учреждения.

4.3. Работникам учреждения могут быть установлены следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за интенсивность труда;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.

4.5. Надбавка за интенсивность труда.

Работникам учреждения устанавливается надбавка за интенсивность труда в процентном соотношении к должностному окладу (окладу), при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии Приложением № 3 к настоящему Положению и производится на основании показателей (критериев оценки), предельный (максимальный) размер которых установлен Приложением № 4 к настоящему Положению.

4.6. Премия по итогам работы выплачивается с целью поощрения работников учреждения за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в соответствии Приложений № 3,5,8 к настоящему Положению.

При наличии экономии по фонду оплаты труда, работникам учреждения может выплачиваться квартальная премия.

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников учреждений являются:

- результаты работы структурного подразделения учреждения, в котором занят работник, и его личный вклад в общие результаты работы;
- добросовестное исполнение работником возложенных на него должностных обязанностей;

- достижение и превышение плановых нормативных показателей работы;
- обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет о муниципальных услугах, реализуемых учреждением, основных целевых показателях, реализуемых муниципальных, региональных и федеральных программ, а также поддержание ее в актуальном состоянии;
- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью учреждения;
- соблюдение сроков представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической, налоговой отчетности их достоверность и качество;
- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) устанавливаются учреждением самостоятельно и закрепляются локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников.

#### **V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера**

5.1. Заработная плата директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

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

5.2. Размеры должностных окладов директора учреждения, его заместителя и главного бухгалтера устанавливаются согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору учреждения, его заместителю и 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 настоящего Положения.

5.4. Перечень и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Перечень и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливается в соответствии с Приложениями № 5 и 8 к настоящему

Положению с учетом показателей оценки эффективности и результативности его деятельности.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору учреждения и их конкретные размеры принимается учредителем в зависимости от достижения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с Приложением N 8 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю директора учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются директором в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению.

5.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы директора, заместителя директора, главного бухгалтера) определяется в размере, не превышающем размера, установленного отраслевым положением об оплате труда, положением об оплате труда.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается положением об оплате труда в кратности до 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается отраслевым положением об оплате труда, положением об оплате труда в кратности до 3.

5.6. Оплата труда директору учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения осуществляется в пределах сформированного фонда оплаты труда с учетом соблюдения норм, установленных пунктами 6.2 и 6.4 настоящего Положения.

## **VI. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из объема лимитов бюджетных обязательств местного бюджета, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

6.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы;



6.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

- выплат стимулирующего характера;
- выплаты районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, начисляемых на выплаты, относящиеся к стимулирующей части заработной платы.

6.3. При формировании фонда оплаты труда работников учреждений предусматриваются средства (в расчете на год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а так же Решением Районной Думы муниципального образования Тазовский район от 28 июля 2014 года № 8-4-41 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств местного бюджета, проживающих на территории муниципального образования Тазовский район»:

6.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 12,3 должностных окладов, согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 0,3 должностного оклада;

6.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы в размере 7,9 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет в размере 3 должностных оклада;
- надбавка за интенсивность труда в размере 2,4 должностного оклада;
- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год) в размере 2,5 должностных окладов.

6.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом:

соблюдения размера гарантированной части заработной платы на уровне не менее 60% в фонде оплаты труда учреждений;

соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала на уровне не более 40% в фонде оплаты труда учреждений;

соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений, определенного пунктом 5.5 настоящего Положения.

6.5. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается перечень должностей административно-управленческого и вспомогательного персонала (приложение № 7 к настоящему Положению).

К основному персоналу учреждений относятся работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение целей деятельности учреждений, а также их непосредственные руководители.

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся работники, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждений, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждений.

К вспомогательному персоналу учреждений относятся работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Приложение № 1

к Положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания  
«Комфорт»

**РАЗМЕРЫ**  
**должностных окладов работников муниципального бюджетного**  
**учреждения «Управляющая Компания «Комфорт»**  
**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
<b>I. Профессиональные квалификационные группы общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих</b>			
1.1. Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих первого уровня»			
1.1.1.	1 квалификационный уровень		
1.2. Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих второго уровня»			
1.2.1.	1 квалификационный уровень	Секретарь руководителя	16 268,00
1.2.2.	2 квалификационный уровень		
1.2.3.	3 квалификационный уровень		
1.2.4.	4 квалификационный уровень	мастер	19 820,00
1.2.5.	5 квалификационный уровень		
1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»			
1.3.1.	1 квалификационный уровень	бухгалтер; инженер-программист (программист); юрист-консульт (юрист, специалист по кадрам, специалист по охране труда), специалист по закупкам, инженер-сметчик (сметчик), заведующий хозяйством (снабженец)	18 138,00

1	2	3	4
1.3.2.	2 квалификационный уровень	бухгалтер II категории; экономист II категории; инженер-программист (программист) II категории; юрисконсульт II категории (юрист II категории, специалист по кадрам II категории; специалист по охране труда II категории); специалист по закупкам II категории	18 682,00
1.3.3.	3 квалификационный уровень	бухгалтер I категории; экономист I категории; инженер-программист (программист) I категории; юрисконсульт I категории (юрист I категории, специалист по кадрам I категории; специалист по охране труда I категории); специалист по закупкам I категории;	19 243,00
<b>II. Профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих</b>			
<b>2.1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»</b>			
2.1.1.	1 квалификационный уровень	сторож	13 751,00
2.1.2.	2 квалификационный уровень	рабочий по благоустройству населенных пунктов; сантехник	14 025,00
<b>2.2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»</b>			
2.2.1.	1 квалификационный уровень	уборщик служебных помещений;	14 446,00
2.2.2.	2 квалификационный уровень	электрик	14 735,00
2.2.3.	3 квалификационный уровень	бригадир	15 637,00
2.2.4.	4 квалификационный уровень	сварщик	16 925,00

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания  
«Комфорт»

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов по должностям служащих, не включенным  
в профессиональные квалификационные группы работников  
муниципального бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания «Комфорт»**

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1.	Директор	51 840,00
2.	Заместитель директора	36 300,00
3.	Главный бухгалтер	36 300,00

Приложение № 3

к Положению о системе оплаты труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения «Управляющая  
Компания «Комфорт»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры**

№ п/п	Наименование выплаты	Рекомендуемый размер выплаты	Условия осуществления выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности (работы)	Периодичность осуществления выплаты
1	2	3	4	5	6
1.	Надбавка за выслугу лет	10 % от должностного оклада	устанавливается работникам профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащим, профессиональных квалификационных групп должностей работников учреждения и не включенным в профессиональные квалификационные группы, при условии достижения определенного стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, в который включаются: время работы в организациях по профилю деятельности учреждения; время срочной военной службы, если работник до призыва на военную службу работал в учреждении и возвратился на работу в учреждение в течение трех месяцев после увольнения из армии (не считая времени переезда);	от 1 до 5 лет	ежемесячно
		15 % от должностного оклада		от 5 до 10 лет	
		20 % от должностного оклада		от 10 до 15 лет	
		25 % от должностного оклада		более 15 лет	

1	2	3	4	5	6
			<p>иные периоды работы (службы), опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности, включаются в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения на основании решения соответствующей комиссии, созданной в учреждении</p>	<p>1. Выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания). 2. Досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий. 3. Внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате</p>	<p>ежемесячно</p>
2.	<p>Надбавка за интенсивность труда</p>	<p>до 20 % от должностного оклада</p>	<p>устанавливается при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда, согласно приложению 4</p>		

1	2	3	4	5	6
3.	<p>Премииальные выплаты по итогам работы</p>	<p>до 100 % от должностного оклада до 100% месячной заработной платы. Месячная заработная плата включает должностной оклад с учетом надбавок за выслугу лет, интенсивность</p>	<p>на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения с учетом следующих параметров: показатели выполнены в полном объеме; показатели выполнены частично; показатели выполнены со значительным отклонением; показатели не выполнены на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме; - показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены</p>	<p>выполнение (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.6 Положения выполнения (достижение) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения по итогам периода работы, установленных пунктом 4.6 Положения</p>	<p>Квартал, год премия ко Дню образования Ямало- Ненецкого автономного округа и Дню Тазовского района (единовременно)</p>



Приложение № 4

к Положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания  
«Комфорт»

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ**  
**оценки эффективности деятельности работников**  
**муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания**  
**«Комфорт» для выплаты ежемесячной надбавки за интенсивность труда**

Наименование должностей		Наименование показателей и критериев	Оценка	должностному окладу (%)
1. Работники, осуществляющие свою профессиональную деятельность по должностям руководителей, специалистов и служащих				
1.1	Секретарь руководителя, бухгалтер, программист, юрист, специалист по кадрам, специалист по охране труда), сметчик, заведующих хозяйством (снабженец), специалист по закупкам, мастер	Добросовестное исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения	Выполнено	до 10
			Не выполнено	0
		Результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий; внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на ее результате	Выполнено	до 10
			Частично выполнено	до 5
Не выполнено	0			
2. Работники, осуществляющие свою профессиональную деятельность по профессиям рабочих				
2.1	Уборщик служебных помещений, рабочий по благоустройству населенных пунктов, сантехник, сторож, электрик, сварщик, бригадир	Соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка учреждения; Качество выполненной работы (отсутствие замечаний)	Выполнено	до 20
			Не выполнено	0

Приложение № 5

к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**выплат стимулирующего характера и их рекомендуемые размеры для директора, заместителя директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения «Управляющая Компания «Комфорт»**

№ п/п	Наименование выплаты	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия оценки	Рекомендуемый размер выплаты	Периодичность осуществления выплаты
1	Надбавка за интенсивность труда	выполнение (достижение) отдельных показателей и критериев интенсивности труда	4 выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания); результативность исполнения должностных обязанностей и выполнения порученных заданий руководства, достижение значимых результатов; досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий	5 до 20% от должностного оклада	6 ежемесячно
2.	Премияльные выплаты по итогам работы	выполнение плановых показателей деятельности учреждения (плана работы);	выполнено	до 20 % от должностного оклада	квартал, год

1	2	3	4	5	6
	полное и своевременное выполнение норм законодательства о публичности и открытости деятельности учреждения (системная работа с сайтом www.bus.gov.pl)	не выполнено	0		
	отсутствие замечаний проверяющих органов по результатам проверок деятельности учреждения, отсутствия предписывающих (неустранимых) замечаний со стороны контролирурующих органов; отсутствие жалоб на деятельность учреждения со стороны обслуживаемых организаций и других клиентов в отчетном периоде	отсутствие замечаний	до 20 % от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
	соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих в учреждение документов, обращений, исполнение приказов учредителя	соблюдение установленных сроков	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
	своевременность представления бухгалтерской, статистической и иной отчетности в установленные сроки, а также их качество	соблюдение сроков представления отчетности, а также ее качество	до 20% от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
	соблюдение соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) в кратности, установленной пунктом 5.5 настоящего Положения	соблюдение	до 20 % от должностного оклада	ежеквартально, ежегодно	
	выполнение целевых показателей эффективности и работы руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера по итогам работы	на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников Учреждения с учетом следующих параметров: - показатели выполнены в полном объеме;	до 100% месячной заработной платы. Ежемесячная заработная плата включает должностной	премия ко Дню образования Дялаго-Ненецкого автономного округа и Дню Газовского	

1	2	3	4	5	6
			- показатели выполнены частично; - показатели выполнены со значительным отклонением; - показатели не выполнены	оклад с учетом надбавок за выслугу лет, интенсивность	района (единовременно)
3.	Надбавка за выслугу лет	10 % от должностного оклада 15 % от должностного оклада 20 % от должностного оклада 25 % от должностного оклада	Продолжительность трудовой деятельности	от 1 до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет более 15 лет	ежемесячно

Приложение № 6

к Положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания  
«Комфорт»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**должностей (профессий), относимых к основному персоналу работников**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**«Управляющая Компания «Комфорт»**

По основным видам экономической деятельности:

1. Управление недвижимым имуществом за вознаграждение или на договорной основе (68.32):

- 1.1. электрик;
- 1.2. сварщик;
- 1.3. сантехник (помощник сварщика);
- 1.4. бригадир

2. Деятельность по чистке и уборке прочая (81.29), деятельность по благоустройству ландшафта (81.30):

- 2.1. Мастер;
- 2.2. Рабочий по благоустройству;
- 2.3. Бригадир;
- 2.4. Сварщик;
- 2.5. Электрик;
- 2.6. Сантехник (помощник сварщика).

Приложение № 7

к Положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания  
«Комфорт»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей (профессий), относимых к административно-управленческому  
и вспомогательному персоналу работников муниципального бюджетного  
учреждения «Управляющая Компания «Комфорт»**

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Заведующий хозяйством (снабженец).
5. Бухгалтер.
6. Экономист (I, II категории).
7. Инженер программист, инженер программист I, II, категории.
8. Юрисконсульт (юрист, специалист по кадрам, специалист по охране  
труда).
9. Специалист по закупкам.
10. Секретарь руководителя.
11. Инженер-сметчик.

Приложение № 8

к Положению о системе оплаты  
труда работников муниципального  
бюджетного учреждения  
«Управляющая Компания  
«Комфорт»

**ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ  
эффективности и критерии оценки работы директора,  
заместителя директора и главного бухгалтера муниципального  
бюджетного учреждения «Управляющая компания «Комфорт»**

№ п/п	Наименование целевого показателя эффективности работы	Содержание критерия	Размер выплаты
1	2	3	4
<b>Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы директора учреждения и заместителя директора</b>			
1.1.	Соблюдение норм федерального и регионального законодательства в установленной сфере деятельности.	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	До 10% должностного оклада
1.2.	Своевременное и качественное осуществление основных видов деятельности (предмета деятельности) в соответствии с уставной деятельностью	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	До 20% должностного оклада
1.3.	Обеспечение выполнения утвержденного плана работы учреждения	исполнение утвержденного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на установленные виды деятельности учреждения на текущий финансовый год, не менее 90% от планируемых значений (исполнение государственного задания не менее 93% от планируемых значений)	До 20% должностного оклада
1.4.	Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии	соблюдение соответствующих сроков	До 20% должностного оклада
1.5.	Соблюдение сроков и порядка проведения ежегодной работы по разработке прогноза социально-экономического развития автономного округа и проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том	отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	До 10% должностного оклада

1	2	3	4
	числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)		
1.6.	<p>Эффективное управление коллективом.</p> <p>Повышение квалификации работников учреждения</p> <p>Укомплектованность учреждения кадрами</p>	<p>Отсутствие обоснованных жалоб со стороны работников учреждения</p> <p>Соблюдение установленных сроков повышения квалификации работников учреждения</p> <p>не менее 90% штатного расписания</p>	До 10 % должностного оклада
1.7.	<p>Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.</p> <p>Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения</p>	<p>Предельная доля оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 % в фонде оплаты труда учреждения</p> <p>Соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работников учреждения</p>	До 10 % должностного оклада
<b>Целевые показатели эффективности и критерии оценки работы главного бухгалтера</b>			
1.1.	Своевременность представления месячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности, иных сведений и их достоверность и качество	соблюдение сроков и порядка представления статистической, экономической, бухгалтерской и иной отчетности	До 20% должностного оклада
1.2.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	отсутствие случаев нецелевого использования учреждением выделенных бюджетных ассигнований; отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности	До 20% должностного оклада
1.3.	Соблюдение учреждением финансовой дисциплины (в том числе уплаты налогов, сборов и иных платежей, предусмотренных законодательством Российской Федерации)	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, учредителя	До 20% должностного оклада
1.4.	Обеспечение размещения информации об учреждении в соответствии с установленными показателями на официальном сайте в сети Интернет (bus.gov.ru), а также поддержание ее в актуальном состоянии	соблюдение соответствующих сроков	До 20% должностного оклада



1	2	3	4
1.5.	Соблюдение предельной доли оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения	Предельная доля оплаты труда работников административно- управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 % в фонде оплаты труда учреждения	До 10 % должностного оклада
1.6.	Своевременность выплаты заработной платы работникам учреждения	Соблюдение сроков, установленного порядка выплаты заработной платы работников учреждения	До 10 % должностного оклада