УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации Тазовского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения**

**«Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (далее Положение) разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании постановления Администрации Тазовского района от 17 марта 2017 года № 364 «О совершенствовании систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тазовский район».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к разработке и установлению системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция по финансово-экономическому сопровождению и организационно-техническому обслуживанию учреждений культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма» (далее – Учреждение).

1.3. Понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в соответствии со значениями, определенными Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального округа Тазовский район Ямало–Ненецкого автономного округа (далее - муниципальное образование, автономный округ), содержащими нормы трудового права.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения, которая включает в себя размеры должностных окладов (ставок) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа и муниципального образования, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Положением.

1.5. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

- профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

- перечня видов выплат компенсационного характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- перечня видов выплат стимулирующего характера в учреждениях, утверждаемого федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

- мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа);

- настоящего Положения.

1.6. Локальный нормативный акт, устанавливающий систему оплаты труда работников, разрабатываемый Учреждением, должен предусматривать фиксированные размеры должностных окладов применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

1.7. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

1.8. Повышение (индексация) должностных окладов производится в соответствии с постановлением Администрации Тазовского района.

**II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения**

**(за исключением порядка и условий оплаты труда руководителя**

**учреждения, его заместителя устанавливаемых в отдельном разделе)**

2.1. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и устанавливается трудовым договором.

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с [приложением № 1](#sub_1100) к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных 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](#P274) должностных окладов по должностям руководителей, специалистов и служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы, должностные оклады устанавливаются в зависимости от сложности труда отдельно в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 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 разделе IV настоящего Положения.

2.6. При повышении размеров окладов (должностных окладов, ставок) до размеров, установленных приложением №1 к настоящему Положению, системой оплаты труда учреждения устанавливается предельный размер стимулирующей части фонда оплаты труда по соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп). Условия оплаты труда, устанавливаемые трудовым договором, должны учитывать установленный в положении об оплате труда размер стимулирующей части фонда оплаты труда по профессиональной квалификационной группе (квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы).

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

3.1. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством, на основании локального нормативного акта Учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного орган), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа, муниципального образования, 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, 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 трудовым законодательством Российской Федерации на основании действующей в учреждении системы 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, коллективными договорами 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, автономного округа и муниципального образования.

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, автономного округа или муниципального образования.

3.7. Размер и порядок применения выплат компенсационного характера работникам, 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, автономного округа и нормативно-правовыми актами муниципального образования.

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

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

4.2. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами и устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников учреждения (за исключением руководителя, его заместителя) устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии финансовых средств на данные выплаты.

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

4.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- надбавка за интенсивность труда;

- надбавка за выслугу лет;

- надбавка за профессиональное мастерство (классность);

- премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);

- премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

4.4. Надбавка за интенсивность труда.

Надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам Учреждения ежемесячно при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда в соответствии с пунктом 1 приложения № 3 к настоящему Положению.

Применение надбавки за интенсивность труда не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.5. Надбавка за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам ежемесячно к должностному окладу.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка или другие документы, подтверждающие стаж работы.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден другими документами, в частности, трудовым договором, оформленным в соответствии с трудовым законодательством, а также справками, надлежаще оформленными и скрепленными печатью.

Периоды, засчитываемые в стаж для установления работнику Учреждения надбавки за выслугу лет, суммируются независимо от перерывов в работе установленных в пункте 2 приложения № 3 к настоящему Положению.

Право работника Учреждения (за исключением руководителя учреждения) на установление, изменение размера надбавки за выслугу лет возникает со дня достижения соответствующего стажа работы, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

Надбавка за выслугу лет не устанавливается работникам, срочный трудовой договор с которыми заключен для выполнения временных (до двух месяцев) и сезонных работ.

Применение надбавки за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении выплат компенсационного характера (за исключением выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями) и стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу.

4.6. Надбавка за профессиональное мастерство (классность).

 Надбавка устанавливается работникам рабочих профессий, осуществляющим профессиональную деятельность по профессии «водитель» при наличии документа, подтверждающего классность.

4.7. Премиальные выплаты по итогам работы.

В целях поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, год) в Учреждении устанавливаются премиальные выплаты по итогам работы.

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

- выполнение утвержденного плана работы Учреждения;

- результаты работы работника учреждения и его личный вклад в общие результаты работы;

- добросовестное исполнение работником возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей;

- 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;

- качественные подготовка и проведение мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения;

- соблюдение сроков представления ежемесячных, квартальных и годовых отчетов, статистической отчетности и иной отчетности, а также их достоверность и качество;

- соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнения приказов управления культуры, физической культуры и спорта, молодежной политики и туризма Администрации Тазовского района (далее - управление), а также их качество;

- соблюдение работником трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка и корпоративной этики;

- соблюдение правил эксплуатации материально-технических средств (оборудования) с целью недопущения их преждевременного выхода из эксплуатации;

- отсутствие замечаний, предписывающих (не устранённых) замечаний проверяющих органов и управления по результатам проверок деятельности Учреждения.

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

Для осуществления оценки выполнения работниками Учреждения показателей и критериев эффективности работы работники Учреждения представляют руководителю Учреждения отчетные данные по выполнению показателей и критериев эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижении каждого показателя и критерия эффективности работы работника Учреждения, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения показателей и критериев эффективности работы работника Учреждения.

Ответственными за представление отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников Учреждения являются начальники отделов по курируемому направлению и (или) заместитель руководителя Учреждения.

Сроки представления отчетных данных по выполнению показателей и критериев эффективности работы работников Учреждения рекомендуется устанавливать:

- по итогам работы за I – III кварталы – не позднее 5 – 15 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за IV квартал и год – не позднее 10 – 20 календарных дней до конца отчетного периода.

Для подведения итогов и оценки выполнения работниками показателей и критериев эффективности их работы за соответствующий отчетный период Учреждением создается коллегиальный орган (комиссия), наделенный правом устанавливать рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника Учреждения.

Рекомендуемый размер премиальных выплат по итогам работы определяется в зависимости от выполнения работником показателей и критериев эффективности его работы и процента, установленного за выполнение данных показателей и критериев эффективности работы работника Учреждения.

Окончательное решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении каждого работника принимается руководителем Учреждения локальным нормативным актом Учреждения.

При начислении премиальных выплат по итогам работы не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, за исключением случаев работы на условиях неполного рабочего времени или на дому;

- учебный отпуск;

- периоды временной нетрудоспособности.

При этом периоды нахождения в командировке, очередном отпуске

учитываются при начислении выплат по итогам работы.

Работникам, проработавшим неполный расчётный период (кроме очередного отпуска, командировок, в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, уход в декретный отпуск, поступление на учёбу, увольнение по собственному желанию или в связи с переводом на другую работу), премия по итогам работы может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении работника, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце двадцать девятом настоящего пункта), и (или) принятого на работу в течение месяца, квартала (года), принимается руководителем Учреждения при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета работника, оформленного за фактически отработанное время.

Работнику, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8 – 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

4.8. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ.

Премия за выполнение особо важных и ответственных работ производится за успешное выполнение особо важных и ответственных работ в отношении работников Учреждения персонально в пределах фонда оплаты труда Учреждения и носит единовременный характер.

* + 1. категории особо важных и ответственных работ относятся:
* оперативное выполнение на высоком профессиональном уровне конкретных поручений и заданий руководителя Учреждения (органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя), реализация которых имеет важное значение для Учреждения и муниципального образования;
* достижение высоких конечных результатов Учреждения в результате внедрения новых форм и методов работы;
* техническое сопровождение работ по подготовке и проведению мероприятий районного и окружного значения или масштаба, а также мероприятий, проводимых управлением и (или) Учреждением.
	+ 1. Решение о выплате работникам Учреждения премии за выполнение особо важных и ответственных работ принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника на основе качественных и количественных показателей труда работника Учреждения, при достижении которых данная выплата производится.

**V. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения,**

**его заместителя**

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

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

5.3. Размеры должностных окладов руководителя Учреждения, его заместителя устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

5.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю Учреждения, заместителю руководителя в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, в соответствии с разделом III настоящего Положения.

5.5. Перечень и рекомендуемые размеры выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения, его заместителю устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности работы в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения и размеры выплаты принимаются управлением в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы, а также при наличии средств на данные выплаты.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера заместителю руководителя Учреждения и их конкретные размеры принимаются руководителем Учреждения в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5.6. Премиальные выплаты по итогам работы руководителю Учреждения, заместителю руководителя осуществляются по результатам оценки выполнения ими целевых показателей эффективности работы за квартал, год.

В целях осуществления оценки выполнения руководителем Учреждения целевых показателей эффективности работы руководитель Учреждения представляет в управление отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы за отчетный период (квартал, год) и пояснительную записку к ним, которая должна носить объективный характер и содержать описание выполненной работы по достижению каждого целевого показателя эффективности работы, при необходимости подтвержденного соответствующими расчетами.

Кроме того, в пояснительной записке указываются причины, повлиявшие на снижение (увеличение) выполнения целевых показателей эффективности работы.

Отчетные данные по выполнению целевых показателей эффективности работы представляются руководителем Учреждения в следующие сроки:

- по итогам работы за I – III кварталы – за 10 календарных дней до конца отчетного периода;

- по итогам работы за IV квартал и год – за 20 календарных дней до конца отчетного периода.

По итогам оценки выполнения руководителем Учреждения целевых показателей эффективности работы начальником управления принимается решение о размере премиальных выплат по итогам работы руководителя Учреждения правовым актом управления.

Решение о размере премиальных выплат по итогам работы в отношении руководителя Учреждения, с которым прекращен трудовой договор (за исключением прекращения трудового договора по основаниям, указанным в абзаце десятом настоящего пункта), и (или) принятого на работу в течение квартала (года), принимается начальником управления при окончательном расчете с ним с учетом его вклада в трудовую деятельность на основании отчета руководителя Учреждения, оформленного за фактически отработанное время.

Руководителю Учреждения, с которым прекращен трудовой договор по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 71, пунктами 8-11 статьи 81, пунктом 1 части 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, премиальные выплаты по итогам работы не выплачиваются.

Премиальные выплаты по итогам работы заместителю руководителя осуществляется по результатам оценки выполнения им целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых с учетом целевых показателей эффективности работы, установленных руководителю Учреждения за квартал, год.

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

5.8.Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, определяется в размере, не превышающем 90% кратности среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, установленной пунктом 5.7 настоящего Отраслевого положения.

**VI. Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Заработная плата работников (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше 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.

6.2. Экономия по фонду оплаты труда (включая начисления на фонд оплаты труда), материальным затратам, а также другим статьям расходов Учреждения может быть использована для осуществления выплат стимулирующего характера, выплат социального характера, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения или коллективным договором.

6.3. Руководитель Учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**VII. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения**

7.1. Фонд оплаты труда Учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату установленных окладов (должностных окладов) компенсационных и стимулирующих выплат.

7.2. Фонд оплаты труда Учреждения состоит из гарантированной части заработной платы и стимулирующей части заработной платы, в том числе:

7.2.1. гарантированная часть заработной платы состоит из:

а) должностного оклада;

б) 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;

7.2.2. стимулирующая часть заработной платы состоит из:

а) выплат стимулирующего характера

б) 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.

7.3. При формировании фонда оплаты труда Учреждения 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-I «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», а также 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»:

7.3.1. на выплату гарантированной части заработной платы в размере 13,6 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе компенсационные выплаты составляют в размере 1,6 должностного оклада;

7.3.2. на выплату стимулирующей части заработной платы предусматривается: для АУП 8,5 должностных окладов, для основного персонала 5,5 должностных окладов, для вспомогательного персонала 2,5 должностных окладов согласно штатному расписанию.

7.4. Определение фонда оплаты труда учреждения на год осуществляется по следующей формуле:

ФОТ = ЗПгч+ ЗПсч,

где:

ФОТ – фонд оплаты труда Учреждения на год;

ЗПгч– объем гарантированной части заработной платы на год;

ЗПсч – объем стимулирующей части заработной платы на год.

7.5. Определение объема гарантированной части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

ЗПгч= (∑ДО х 12 + Кгч) х (1+ РК х СН);

где:

∑ДО – сумма должностных окладов работников учреждения;

12 – количество месяцев в календарном году;

1,6 должностного оклада (Кгч) – объем выплат компенсационного характера в год, за исключением выплат районного коэффициента и надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

РК - районный коэффициент;

СН - надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.6. Определение объема стимулирующей части заработной платы на год осуществляется по следующей формуле:

для АУП ЗПсч = ∑ДО х 8,5+Ксч,

для ОСН.п. ЗПсч = ∑ДО х 5,5+ Ксч,

для ВСП.п. ЗПсч = ∑ДО х 2,5+ Ксч,

где:

∑ДО – сумма должностных окладов работников учреждения;

на выплату стимулирующей части заработной платы в размере для АУП 8,5 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 1,3 должностных окладов;

- надбавка за интенсивность труда - в размере 6,0 должностных окладов;

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 1,2 должностных окладов;

на выплату стимулирующей части заработной платы в размере для основного персонала 5,5 должностных оклада согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 0,9 должностных окладов;

- надбавка за интенсивность труда - в размере 3,4 должностных окладов;

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 0,9 должностных окладов;

- надбавка за профессиональное мастерство (классность) - в размере 0,4 должностного оклада;

на выплату стимулирующей части заработной платы в размере для вспомогательного персонала 2,5 должностных окладов согласно штатному расписанию, в том числе:

- надбавка за выслугу лет - в размере 0,3 должностных окладов;

- надбавка за интенсивность труда - в размере 1,1 должностных окладов;

- премиальные выплаты по итогам работы - в размере 1,2 должностных окладов;

Ксч- объем 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, в год.

7.7. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом:

соблюдения соотношения гарантированной и стимулирующей частей заработной платы;

оптимизации расходов на административно-управленческий и вспомогательный персонал с учетом предельно допустимой доли расходов на оплату их труда в фонде оплаты труда Учреждения;

соблюдения (не превышения) предельного уровня соотношения (кратности) среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, установленного в соответствии с пунктами 5.7, 5.8 настоящего Положения.

7.8. Размер гарантированной части заработной платы устанавливается на уровне не менее 60% от фонда оплаты труда Учреждения.

7.9. Расходы на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения устанавливаются с учетом предельно допустимой доли расходов на их оплату труда в фонде оплаты труда Учреждения в размере не более 40%.

7.10. В целях определения предельно допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни:

- основного персонала Учреждения согласно приложению № 5 к настоящему Положению;

- административно-управленческого персонала Учреждения согласно приложению № 6 к настоящему Положению;

- вспомогательного персонала Учреждения согласно приложению № 7 к настоящему Положению.