

Приложение 1

Утверждён
постановлением администрации
города Кировска
от 14.11.2014 № 1439

Порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Кировска»

1. Оплата труда руководителя, заместителя руководителя Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Кировска» (далее – Учреждение) состоит из должностных окладов, персональных повышающих коэффициентов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором с работодателем.

3. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент в размере 1,5 от должностного оклада;
- процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливается в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета города Кировска, утвержденным решением Совета депутатов города Кировска от 29.04.2009 № 28;

- надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами (ежемесячная процентная надбавка к окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну).

Размер ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

4. В качестве поощрения руководителю Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в процентах)
----------------------	-------------------------------	--

Наименование выплаты	Условия осуществления выплаты	Размер выплаты при достижении условий её осуществления (в процентах)
Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы	Выплачивается ежемесячно за своевременное и качественное выполнение обязанностей (создание условий для осуществления деятельности учреждения, в том числе, поддержание в готовности сил и средств учреждения для выполнения функций по организации защиты населения и территории)	80% от должностного оклада
Персональный повышающий коэффициент	Устанавливается к должностному окладу по распоряжению главы администрации города Кировска с учётом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	120% от должностного оклада
Премия за основные результаты работы (за месяц)	Успешное и добросовестное исполнение руководителем учреждения своих должностных обязанностей	60% от должностного оклада
Премия за основные результаты за год	При условии достижения целевых показателей эффективности работы руководителя. Распоряжение главы администрации города Кировска	Размер премии определяется в процентах от должностного оклада с учётом значений целевых показателей эффективности работы руководителя Учреждения за год (приложение 2 к постановлению)
Единовременные премии	За выполнение особо важных и (или) срочных работ; в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами учреждения; при наличии экономии по фонду оплаты труда. Распоряжение главы администрации города Кировска	Размер премии определяется в абсолютном размере и максимальным размером не ограничен.
Ежемесячная процентная надбавка за стаж непрерывной работы	Устанавливается и выплачивается к должностному окладу при наличии определённого стажа работы (перечень периодов, учитываемых при исчислении стажа, утверждается локальным актом Учреждения)	40% от должностного оклада

5. Должностной оклад заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.1. Другие условия оплаты труда заместителя руководителя устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), в соответствии с локальным актом Учреждения (Положением об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»).

5.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителю руководителя Учреждения в зависимости от условий труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и органов местного самоуправления города Кировска, содержащими нормы трудового права.

5.3. Выплаты стимулирующего характера заместителю руководителя устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям».

5.4. Решение об установлении заместителю руководителя выплат стимулирующего характера, в том числе, персонального повышающего коэффициента, их размере принимается начальником Учреждения с учётом уровня профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой заместителем руководителя работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Приложение 2

Утверждены
 постановлением администрации
 города Кировска
 от 14.11.2014 № 1439

Целевые показатели
 эффективности работы руководителя
 Муниципального казённого учреждения
 «Управление по делам гражданской обороны и
 чрезвычайным ситуациям города Кировска»

№ п/п	Наименование целевых показателей эффективности деятельности учреждения	Единица измерения	Диапазон значения	Размер премии в процентах к должностному окладу руководителя
1.	Выполнение в установленные сроки письменных указаний и поручений главы администрации города Кировска	%	90-100	выполнено от 90-100% поручений – 100%
			80-89	выполнено от 80-89% поручений – 80%
			70-79	выполнено от 70-79% поручений – 60%
2.	Наложение дисциплинарных взысканий работодателем	количество дисциплинарных взысканий	0-1	Наличие дисциплинарных взысканий – 0%, отсутствие – 30%
3.	Отсутствие нарушений сроков ответа на письменные обращения (жалобы) жителей	штуки	менее 3	сроки ответа нарушены не более, чем на 3 жалобы – 20%, сроки ответа нарушены на 4 жалобы и более – 0%

Алгоритм расчёта премии по результатам работы за год:

$$Pr_{ppr} = \sum_{i=1}^3 R_{pr_i} * K_{эфр}, \text{ где:}$$

Pr_{ppr} – размер премии по результатам работы руководителя Учреждения за год в процентах от должностного оклада;

$R_{pr_{i=1, 2, 3}}$ – размер премии за выполнение i -го показателя эффективности;

$K_{эфр}$ – коэффициент эффективности финансовой работы руководителя Учреждения, рассчитываемый по формуле:

$K_{эфр} = 1,5/n$, где n – место возглавляемого руководителем Учреждения в рейтинге качества финансового менеджмента (определяется в соответствии с постановлением администрации города Кировска от 15.10.2012 № 1283 «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными распорядителями (получателями) средств бюджета города Кировска»).

Приложение 3

Утверждено

постановлением администрации

города Кировска

от 14.11.2014 № 1439

Примерное положение
об оплате труда работников
Муниципального казённого учреждения
«Управление по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям города Кировска»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Примерное положение об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Кировска» (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.2. Настоящее Примерное положение является основой для разработки положения об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Кировска» (далее – Учреждение), утверждаемого локальным актом Учреждения с учётом мнения представительного органа работников (при его наличии).

Примерное положение регулирует порядок и условия оплаты труда работников Учреждения, включающие установление должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада работника, компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.4. Финансирование расходов на оплату труда работников Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Штатное расписание составляется и утверждается ежегодно начальником Учреждения. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объёмов работ, установленных Уставом Учреждения.

2.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств, выделенных Учреждению на очередной финансовый год.

Фонд оплаты труда работников Учреждения включает в себя средства, направляемые на выплату должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.3. При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения, предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчёте на год):

- должностной оклад – в размере двенадцати должностных окладов;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряжённость (интенсивность) и высокие результаты работы – в размере до четырнадцати должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы (выслугу лет) – в размере до пяти должностных окладов;
- ежемесячной премии по результатам работы – в размере до восьми должностных окладов;
- премий за выполнение особо важных и (или) срочных работ – в размере до двух должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере до двух должностных окладов;
- персонального повышающего коэффициента – в размере до четырнадцати должностных окладов;
- доплат за работу в ночное время и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьёй 153 ТК РФ.

2.4. Фонд оплаты труда формируется за счёт средств, предусмотренных пунктом 2.3. настоящего Положения, а также за счёт средств на выплату районного коэффициента, определённого нормативными правовыми актами Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами, и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определённых нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

3.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных (муниципальных) гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- настоящего Примерного положения.

3.2. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Должностной оклад устанавливается начальником Учреждения в соответствии с требованиями к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

Размеры должностных окладов работников Учреждения утверждаются локальным актом Учреждения (в Положении об оплате труда работников Муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Кировска»).

3.4. Должностные оклады подлежат индексации в размерах и в сроки, устанавливаемые федеральными законами, постановлениями Правительства Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Кировска.

3.5. Для работников Единой дежурно-диспетчерской службы (далее – ЕДДС) вводится суммированный учёт рабочего времени, так как по условиям работы не может быть соблюдена нормальная ежедневная, еженедельная и ежемесячная продолжительность рабочего времени. Учётный период составляет один календарный год.

3.6. Учреждение в пределах имеющихся ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) на оплату труда самостоятельно определяет размер выплат стимулирующего и компенсационного характера без ограничения их максимальными размерами.

4. ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

- выплаты работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ, не предусмотренных должностными обязанностями, совмещении должностей, увеличении объёма работ или выполнении

обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера);

- выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам работников.

4.3. Выплата работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда (в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда»), устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Учреждение принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки (аттестации рабочих мест, проведённой до 31.12.2013) рабочее место (условия труда) признаются безопасными, то указанная выплата не выплачивается.

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии с ТК РФ.

Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов. Для работников Учреждения устанавливается доплата – 40% части должностного оклада за час работы работника в ночное время. Расчёт части должностного оклада за час работы определяется путём деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.5. При совмещении должностей, выполнении работ, не предусмотренных должностными обязанностями, увеличении объёма выполняемых работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, приказом начальника Учреждения работникам устанавливаются доплаты в следующих размерах:

- за выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями до 50% должностного оклада;

- за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника (на период нахождения в очередном отпуске, в связи с нетрудоспособностью), совмещение должностей (увеличение объёма выполняемых работ) до 70% должностного оклада.

Размер выплат и срок, на который она устанавливается, определяется начальником Учреждения по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.6. Районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Кировска.

4.7. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием (ежемесячная процентная надбавка к окладу) устанавливаются работникам Учреждения в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны».

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счёт утверждённого в установленном порядке фонда оплаты труда.

5. ВЫПЛАТЫ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

5.1. К должностным окладам работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу:

- за сложность, напряжённость (интенсивность) и высокие результаты работы;
- за стаж непрерывной работы (выслугу лет);
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- премии.

Установление стимулирующих выплат для работников Учреждения осуществляется приказом начальника Учреждения.

5.2. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, за исключением единовременной премии, которая устанавливается в абсолютном размере. Максимальный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы, в пределах фонда оплаты труда, не ограничен.

5.3. Назначение выплат стимулирующего характера производится по итогам работы, связанной с выполнением задач и обеспечением функций, возложенных на Учреждение в соответствии с федеральными законами, Уставом Учреждения, а также в целях повышения материальной заинтересованности работников в добросовестном и качественном исполнении должностных обязанностей, повышения уровня ответственности за их выполнение.

5.4. При принятии решения о назначении выплат стимулирующего характера (за исключением надбавки за выслугу лет) учитываются:

- степень сложности и важности выполненных заданий (поручений);
- эффективность достигнутых результатов;

- соблюдение установленных сроков и качество исполнения приказов, указаний, распоряжений, поручений вышестоящих должностных лиц;
- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций и реализации полномочий, возложенных на Учреждение;
- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию конкретного работника;
- соблюдение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

5.5. При определении размера выплаты стимулирующего характера работнику основаниями для снижения её размера являются:

- несоблюдение установленных сроков выполнения поручений руководителя, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
- ненадлежащее качество работы с документами;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
- недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение должностных обязанностей и поручений руководителя;
- нарушение трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка в Учреждении.

5.6. Выплаты стимулирующего характера (за исключением премии по итогам работы за год) начисляются работникам, а также уволенным работникам за фактически отработанное время, в том числе за период нахождения работника в служебной командировке.

Не относятся к фактически отработанному времени периоды:

- исполнения государственных или общественных обязанностей;
- нахождения в ежегодном основном и (или) дополнительном оплачиваемых отпусках;
- временной нетрудоспособности;
- другие периоды, когда работник фактически не исполнял служебные обязанности с полным или частичным сохранением заработной платы (среднего заработка) или без сохранения заработной платы (среднего заработка) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. Снижение размера выплат стимулирующего характера (за исключением надбавки за выслугу лет) с указанием причины оформляется приказом начальника Учреждения, и производится только за тот период, в котором имело место нарушение.

5.8. Работникам, выполняющим работу по совместительству, выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени. При совмещении профессий (должностей) выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам к должностному окладу по их основной работе.

5.9. Работникам Учреждения устанавливается ежемесячная стимулирующая выплата за сложность, напряжённость (интенсивность) и

высокие результаты работы, за выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём работ и систематическое выполнение срочных и неотложных работ) в размере до 200% от должностного оклада.

5.10. Работникам Учреждения, допустившим нарушения Правил внутреннего трудового распорядка, техники безопасности и охраны труда, пожарной безопасности, прогулы, невыполнение (несвоевременное или некачественное выполнение) приказов, указаний и поручений начальника Учреждения ежемесячная стимулирующая выплата не выплачивается.

5.11. Ежемесячная процентная надбавка за стаж непрерывной работы (далее – процентная надбавка) устанавливается и выплачивается к должностным окладам работников в следующих размерах при выслуге лет:

- свыше 1 года – 5%;
- свыше 2 лет – 10%;
- свыше 3 лет – 15%;
- свыше 4 лет – 20%;
- свыше 5 лет – 25%;
- свыше 10 лет – 30%;
- свыше 15 лет – 40%.

Назначение процентной надбавки производится на основании приказа начальника Учреждения. Перечень периодов работы для исчисления стажа работы, дающего работнику право на получение процентной надбавки за выслугу лет, и порядок её выплаты устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Стаж, дающий право на получение ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, устанавливается на основании сведений, содержащихся в трудовой книжке и (или) военном билете работника.

5.12. В целях поощрения работников Учреждения устанавливаются премии в процентном отношении к должностным окладам (за исключением единовременной премии, которая устанавливается в абсолютном размере):

- по результатам работы за месяц, квартал, год (далее – расчётный период);
- за выполнение особо важных и (или) срочных работ;
- единовременные премии.

Премирование осуществляется в соответствии с приказом начальника Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- своевременное и эффективное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- выполнение в расчётном периоде особо важных и (или) срочных работ.

5.12.1. Размер премии определяется начальником Учреждения в пределах фонда оплаты труда, с учётом личного вклада каждого работника в достижение результатов работы Учреждения в расчётном периоде.

5.12.2. Выплата премии производится в месяце, следующем после окончания расчётного периода.

5.12.3. В случае принятия решения о выплате премии по итогам работы за год (годовая премия), выплата указанной премии производится в декабре текущего календарного года. Размер премии определяется в процентном отношении к должностному окладу, фактически установленному работнику по занимаемой должности на 01 декабря календарного года, и максимальным размером (в пределах фонда оплаты труда) не ограничивается.

Выплата годовой премии производится с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

Право на получение годовой премии имеют все работники, состоящие в штате Учреждения по состоянию на 01 декабря текущего года, согласно штатному расписанию, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Работникам, проработавшим неполный календарный год, годовая премия выплачивается пропорционально отработанному времени в году. При этом размер годовой премии исчисляется путём деления полной суммы годовой премии за год на количество календарных дней в этом году и умножения на количество календарных дней периода работы в этом же году.

Работникам, принятым на работу на условиях совместительства, размер годовой премии устанавливается исходя из окладов, исчисленных пропорционально отработанному рабочему времени, за которое выплачивается премия.

Перечень оснований и размеры снижения премии по результатам работы за расчётный период устанавливаются локальным актом Учреждения.

5.12.4. Премия за выполнение особо важных и (или) срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Особо важными и (или) срочными работами считаются:

- своевременное и качественное выполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (происшествий);
- выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности при выезде на место возникновения чрезвычайной ситуации (происшествия);
- изучение и внедрение новых программ (программно-аппаратных комплексов);

- разработка и внедрение новых инструкций, положений и других нормативных документов;

- качественная работа при сдаче квартального и годового отчёта;

- другие важные срочные разовые работы.

Премирование за выполнение особо важных и (или) срочных работ осуществляется по факту выполнения работы, задания или поручения на основании приказа начальника Учреждения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия не ограничена.

5.12.5. В целях поощрения, при наличии экономии фонда оплаты труда, работникам Учреждения устанавливаются единовременные премии.

Единовременные премии устанавливаются:

- за долголетний добросовестный труд (5 и каждые последующие 5 лет) работы в одном учреждении (до трёх тысяч рублей);

- в связи с 50, 55, 60-летием со дня рождения работника (до пяти тысяч рублей);

- в связи с юбилейными датами создания Учреждения (5 и каждые последующие 5 лет) (до трёх тысяч рублей);

- в связи с государственными и профессиональными праздниками (до пяти тысяч рублей).

Единовременное (разовое) премирование осуществляется по факту наступления события на основании приказа начальника Учреждения.

Единовременные премии выплачиваются в абсолютном размере без начисления на них районного коэффициента и полярной надбавки.

5.13. К должностному окладу работника устанавливается персональный повышающий коэффициент (до 150 процентов от должностного оклада). Установление персонального повышающего коэффициента носит стимулирующий характер.

5.13.1. Размеры персональных повышающих коэффициентов по занимаемой должности устанавливаются в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения, на основе дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание.

5.13.2. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается начальником Учреждения персонально в отношении конкретного работника с учётом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

5.13.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работника устанавливается с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается на определённый период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу не образует новый оклад.

6. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Из фонда оплаты труда работникам выплачивается доплата до минимальной заработной платы. Минимальный размер не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Мурманской области.

6.2. Порядок начисления ежемесячной доплаты до минимальной заработной платы:

- доплата до минимальной заработной платы к заработной плате работников Учреждения производится работникам, отработавшим установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязательства, если начисленная заработная плата, ниже минимальной заработной платы, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в Мурманской области;

- доплата до минимальной заработной платы начисляется к месячной заработной плате работника по основному месту работы (по основной профессии) без учёта доплаты за выполнение обязанности временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличения объёма выполняемых работ, работу не входящую в обязанность и единовременных премий в соответствии с настоящим Положением;

- размер доплаты до минимальной заработной платы устанавливается пропорционально отработанному времени и в зависимости от выполненного объёма работ или замещаемой ставки (должности).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Начальник Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7.2. При отсутствии или недостатке объёмов бюджетных ассигнований (лимитов бюджетных обязательств) начальник Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив об этом работников в установленном законодательством порядке.
