

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрания
депутатов городского округа
«Город Йошкар-Ола»
от «__» _____ 2018 г. № ____ - VI

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Дирекция муниципального заказа» городского округа
«Город Йошкар-Ола»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Дирекция муниципального заказа» городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда, порядок формирования фонда оплаты труда и его использования, выплаты надбавок, денежных поощрений, единовременных выплат, оказания материальной помощи работникам муниципального казенного учреждения «Дирекция муниципального заказа» городского округа «Город Йошкар-Ола» (далее - работники Учреждения).

2. Заработная плата работников Учреждения включает должностной оклад, а также выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

3. Размеры должностных окладов и предельные размеры ежемесячного денежного поощрения работников Учреждения устанавливаются согласно приложению №1 к настоящему Положению.

4. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячные денежные поощрения;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы;
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

5. К компенсационным выплатам относятся:

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- материальная помощь.

6. Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из следующих показателей (в расчете на год):

Составляющие фонда оплаты труда	Количество должностных окладов, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда
Должностных окладов	12
Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы	14
Ежемесячные денежные поощрения	33
Премии за выполнение особо важных и сложных заданий	4
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска	2
Материальная помощь	1
Итого:	66

7. Расходы на выплату стимулирующих и компенсационных выплат работникам Учреждения осуществляются за счет средств фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в соответствии с пунктами 4 и 5 настоящего Положения.

II. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы работникам Учреждения устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада, в том числе:

руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения- главному инженеру - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

начальнику отдела, главному бухгалтеру – от 100 до 120 процентов должностного оклада;

главному специалисту, инженеру по технадзору - от 90 до 100 процентов должностного оклада;

ведущему специалисту, бухгалтеру, специалисту - до 90 процентов должностного оклада.

9. Конкретный размер надбавки за сложность и напряженность работы

по соответствующим должностям устанавливается руководителем Учреждения при назначении на должность или перемещении на другую должность с учетом опыта работы и квалификации работников. Руководителю Учреждения размер надбавки за сложность и напряженность устанавливается трудовым договором.

10. Надбавка за сложность и напряженность работы исчисляется от должностного оклада, а при временном замещении иной должности - от должностного оклада временно замещаемой должности, но не ниже ранее установленного размера.

11. Надбавка за сложность и напряженность работы, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается работникам Учреждения одновременно со всеми выплатами за соответствующий месяц.

III. Ежемесячное денежное поощрение

12. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается руководителем Учреждения при назначении на должность или переводе на другую должность работников Учреждения не выше предельных размеров ежемесячных денежных поощрений, устанавливаемыми в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Руководителю Учреждения размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается трудовым договором.

IV. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

13. Премирование работников Учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

14. Фонд для выплаты премий работникам Учреждения формируется в размере четырех должностных окладов в год.

15. Премия руководителю Учреждения выплачивается по результатам выполнения основных показателей деятельности Учреждения. Размер премирования руководителя утверждается заместителем мэра города Йошкар-Олы, председателем комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

16. Премии работникам Учреждения выплачиваются по результатам выполнения основных показателей деятельности. Размер премирования работникам Учреждения утверждается приказом руководителя.

17. Основными показателями для выплаты премии работникам Учреждения являются:

- степень сложности выполнения работниками Учреждения заданий;
- своевременное, добросовестное и качественное выполнение работниками обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и должностными инструкциями;

- оперативность и профессионализм работников Учреждения в решении вопросов, входящих в их компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя Учреждения;

- исполнительская дисциплина, в том числе своевременное и качественное выполнение требований нормативных актов, а также поручений администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» и руководителя Учреждения;

- отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

- своевременное рассмотрение обращений, заявлений граждан;

- применение в работе современных форм и методов организации труда.

18. Работникам Учреждения, не обеспечившим выполнение условий премирования, премия может быть снижена частично или не выплачена полностью по решению руководителя Учреждения.

19. Основаниями для снижения размера премии работникам Учреждения являются:

- несвоевременное, некачественное и недобросовестное исполнение должностных обязанностей;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

- непринятие мер по сохранности и/или надлежащему использованию муниципального имущества;

- несвоевременное и некачественное предоставление запрашиваемой информации, ответов на письма и жалобы;

- нарушение установленных регламентов, правил, стандартов, параметров, норм, требований к качеству оказываемых учреждением работ (услуг);

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования;

- невыполнение, несоблюдение сроков исполнения постановлений, распоряжений и поручений администрации городского округа "Город Йошкар-Ола и Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола»;

- наличие дисциплинарных взысканий.

20. Лица, совершившие прогулы, лишаются премии полностью.

21. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором было выявлено упущение в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то лишение премии производится в том расчетном периоде, в котором обнаружены нарушения.

22. Премия начисляется за фактически отработанное время и выплачивается в месяце, за который производится начисление. Дни, когда работник Учреждения находился в учебном или очередном отпусках, отсутствовал по болезни и другим причинам, к фактически отработанному времени не относятся.

23. Работникам Учреждения, проработавшим неполный расчетный

период в связи с поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, реорганизацией и в других случаях, предусмотренных действующим законодательством, выплата премии производится за фактически отработанное в данном расчетном периоде время.

24. Работникам Учреждения, проработавшим расчетный период и расторгнувшим трудовой договор на дату издания приказа о премировании, премия выплачивается за фактически отработанное время.

25. Решение о лишении или снижении премии оформляется приказом руководителя Учреждения.

26. Руководитель Учреждения вправе премировать работников Учреждения в связи с праздничными и юбилейными датами при наличии экономии фонда оплаты труда.

V. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

26. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) работнику Учреждения производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов, установленная работнику Учреждения на день ухода в отпуск.

27. Единовременная выплата к отпуску производится работнику Учреждения один раз в год по его заявлению одновременно с выплатами за период отпуска. В случаях использования работником Учреждения отпуска по частям ее выплата производится по заявлению работника Учреждения при использовании части отпуска продолжительностью 14 и более дней.

28. В случае если работник Учреждения не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года по приказу руководителя Учреждения.

29. Право на получение единовременной выплаты к отпуску за первый год работы у работника Учреждения возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении.

30. Единовременная выплата производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения.

31. Единовременная выплата к отпуску предоставляется работнику Учреждения в размере, рассчитанном пропорционально отработанному времени, в случаях:

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска, если работник Учреждения принят на работу не с начала календарного года;

предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением работника из Учреждения.

VI. Материальная помощь

32. Работникам Учреждения один раз в год выплачивается материальная

помощь в размере одного должностного оклада, установленного на дату оказания материальной помощи. При наличии экономии по фонду оплаты труда может быть выплачена дополнительная материальная помощь.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику Учреждения единовременной материальной помощи является его заявление на имя руководителя Учреждения.

33. При наличии экономии по фонду оплаты труда по приказу руководителя Учреждения работнику может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- рождения ребенка у работника Учреждения;
- свадьбы работника Учреждения;
- смерти работника Учреждения;
- смерти близкого родственника работника Учреждения (родителей, супругов, детей);
- других случаях.

34. При рождении ребенка и по случаю свадьбы материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при предъявлении копии свидетельства о рождении или свидетельства о браке.

35. В случае смерти работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться супругу (супруге), одному из родителей, одному из детей или иному лицу, оплачивающему похороны. Выплата производится по заявлению указанных лиц при предъявлении копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

36. В случае смерти супруга (супруги), родителей, детей работника Учреждения материальная помощь может выплачиваться при представлении заявления работника, копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство с умершим.

VII. Единовременное поощрение

38. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения за безупречную и эффективную работу выплачивается единовременное поощрение в случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) - в размере одного должностного оклада;
- награждения Почетной грамотой администрации городского округа «Город Йошкар-Ола» - в размере 1/2 должностного оклада;
- награждения Почетной грамотой Собрании депутатов городского округа «Город Йошкар-Ола» - в размере одного должностного оклада;
- присвоения почетного звания, награждения орденами, медалями, ведомственными наградами, Почетной грамотой Республики Марий Эл.

39. Единовременное поощрение выплачивается в соответствии с приказом руководителя Учреждения. Размер единовременного поощрения руководителя утверждается заместителем мэра города Йошкар-Олы,

председателем комитета по управлению муниципальным имуществом.

VIII. Об оплате труда отдельных категорий работников, осуществляющих профессиональную деятельность по категории рабочих

40. Заработная плата работника включает в себя оклад по занимаемой должности, компенсационные, стимулирующие выплаты.

41. Конкретный размер ежемесячной заработной платы устанавливается в трудовом договоре с работником.

42. Работникам устанавливаются следующие виды компенсационных и стимулирующих выплат:

- доплата за ненормированный рабочий день производится в размере 25 процентов оклада;

- премия за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц (далее - ежемесячная премия) выплачивается работникам в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы. Ежемесячная премия устанавливается до 30 процентов оклада;

- выплата работникам общепрофессиональных профессий второго уровня за профессиональное мастерство устанавливается до 50 процентов оклада;

- водителям автомобилей устанавливается ежемесячная надбавка к должностному окладу за классность до 25 процентов оклада.

43. Материальная помощь в размере одного оклада ежегодно выплачивается работнику при предоставлении ему ежегодного отпуска. По просьбе работника указанная материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок.

IX. Предельный уровень соотношений среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров

44. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров Учреждения устанавливается распоряжением комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».
