



АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.10.2021 № 597

г. Холм

**Об утверждении Положения об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского  
городского поселения»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы Холмского муниципального района от 19.02.2010 № 401 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Холмского района», решением Думы Холмского муниципального района от 09.04.2014 № 269 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Холмского муниципального района», уставом Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения», Администрация Холмского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» подведомственного Администрации Холмского муниципального района.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 15 октября 2021 года.
3. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании - бюллетене «Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Холмского муниципального района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава  
муниципального района**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:  
0983FB252CB71C89B8EB11EEA831D1BA9D  
Владелец: Сялев Виталий Ильич  
Дата подписания: 29.10.2021 16:18  
Срок действия: с 29.04.2021 по 31.12.2021

**В.И. Сялев**

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения»**

1. Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, правовыми актами Российской Федерации, областными законами, постановлениями Администрации Холмского муниципального района и устанавливает порядок и условия оплаты труда работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика Холмского городского поселения» (далее - учреждение).

Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области, постановлениями Администрации Холмского муниципального района, настоящим Положением.

2. Система оплаты труда работников учреждения включает: размеры окладов (должностных окладов) работников по соответствующим профессиональным группам, виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3. Оплаты труда работников учреждения устанавливаются с учетом:  
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;  
государственных гарантий по оплате труда;  
выплат компенсационного и стимулирующего характера, перечисленных в пунктах 7, 8 настоящего Положения;  
рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета Холмского городского поселения исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на данные цели, и средств от приносящей доход деятельности.

5. Размер окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы

6. Оплата труда работников учреждения состоит из:

окладов (должностных окладов);

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера.

6.1. Минимальные размеры должностных окладов руководителя и специалистов (основного персонала) учреждения устанавливаются в следующих размерах:

<b>Наименование должности</b>	<b>Размер должностного оклада (в рублях)</b>
2квалификационный уровень (Директор)	12000,00
1квалификационный уровень главный специалист (бухгалтер)	10000,00

6.2. Минимальные размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в следующих размерах:

<b>Наименование должности</b>	<b>Размер должностного оклада (в рублях)</b>
5 квалификационный уровень (Инженер)	3739,00
4 квалификационный уровень (Водитель автомобиля)	3664,00
3 квалификационный уровень (Оператор котельной установки)	3333,00
2 квалификационный уровень	2783,00
1 квалификационный уровень (Системный адм-тор, механик, рабочий по обслуживанию зданий, уборщица, гардеробщик, истопник)	2232,00

7. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной должностной инструкцией и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам

(должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

7.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной должностной инструкцией, устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы с таким расчетом, чтобы общая сумма выплаты в течение года не превышала размера средств, утвержденных на эти цели в годовом фонде оплаты труда.

8. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

8.1. Для поощрения работников за выполненную работу и стимулирования их к качественному результату труда и эффективной работе в Учреждении производятся выплаты стимулирующего характера.

8.2. Источником выплат стимулирующего характера является фонд оплаты труда.

8.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работ:

8.3.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентном отношении к окладу и не может превышать 300 процентов должностного оклада. Выплаты устанавливаются индивидуально для каждого работника Учреждения приказом руководителя на основании оценки его деятельности;

руководителю, специалистам:

директор учреждения - до 300 % должностного оклада;

главный специалист (бухгалтер) - до 220 % должностного оклада;

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю устанавливается распоряжением учредителя, работникам - на основании приказа руководителя ежемесячно в процентах к окладу.

8.3.2. Выплаты за стаж работы, выслугу лет

Размер выплаты за выслугу лет устанавливается в процентах от оклада в размерах:

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 до 10 лет - 15 процентов;

от 10 до 15 лет - 20 процентов;

свыше 15 лет - 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

общий стаж работы в учреждениях, учебных заведениях, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и иных органах и организациях (предприятиях), кроме стажа работы на должностях, с которых работник был уволен за нарушение трудовой дисциплины;

время нахождения на военной службе по призыву;

время обучения в учебных заведениях в системе повышения квалификации и переподготовки кадров с отрывом от производства;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а для граждан, уволенных с военной службы, - военный билет или другие документы, подтверждающие период работы или военной службы;

Ежемесячная выплата за выслугу лет осуществляется руководителю согласно распоряжению Администрации района, работникам учреждения - согласно приказу руководителя.

Установление, изменение (повышение) размера выплаты за выслугу лет производится руководителю, на основании распоряжения Администрации района, работникам учреждения - согласно приказу руководителя.

8.3.3. Выплаты за качество работ к окладу по занимаемой должности.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за качество выполняемых работ подлежит выплате руководителю и специалистам в целях повышения их заинтересованности в результатах своей деятельности, качестве исполнения должностных обязанностей.

При принятии решения об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу по повышающим коэффициентам за качество выполняемых работ учитываются:

профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;

компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ, их качественное выполнение.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ может быть увеличен или уменьшен по результатам работы приказом учреждения с вручением письменного предупреждения, в отношении руководителя учредителя, в отношении специалистов – приказом руководителя.

Размер надбавки к должностному окладу за качество выполняемых работ не может превышать 70 процентов должностного оклада и быть меньше 10 процентов должностного оклада в пределах фонда оплаты труда.

Размеры выплаты за качество выполняемых работ устанавливается в процентах от должностного оклада в следующих размерах:

Основной персонал:

директор учреждения - до 70 % должностного оклада;

9. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда работников учреждения.

10. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации - за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором работника. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

11. Оплата труда при работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, согласно порядка, установленного в коллективном договоре.

Работникам учреждения в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере с учетом всех причитающихся работнику выплат.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере с учетом всех причитающихся работнику выплат, а день отдыха оплате не подлежит.

12. Доплата до МРОТ производится в том случае, если размер фактической заработной платы работника оказывается менее МРОТ. При этом конкретная величина определяется исходя из разницы между величиной МРОТ на данный период и фактической заработной платой.

13. Оплата труда руководителя учреждения, главного бухгалтера, главного специалиста, вспомогательного персонала учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

14. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников (основного персонала) учреждения за отчетный год, составляющий 12 календарных месяцев, устанавливается учредителем в кратности от 1 до 5 в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

В случае создания нового учреждения и невозможности по причине

отсутствия фактических начислений работникам учреждения в течение 12 календарных месяцев, необходимых для расчета средней заработной платы, предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (основного персонала) рассчитывается, начиная с месяца создания учреждения.

14.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами.

15. Должностной оклад главного специалиста (бухгалтера) учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

16. При установлении выплат стимулирующего характера руководителю учреждения в качестве показателя эффективности его работы по решению учредителя может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы.

17. Учредитель вправе устанавливать предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого, вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений, а также примерный перечень должностей, относимых к административно-управленческому, вспомогательному персоналу учреждений.

18. Фонд оплаты труда работников бюджетного учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций бюджетного учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников указанного учреждения.

19. Оценка эффективности деятельности учреждения, руководителя, специалистов:

19.1. Проведение оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя, работников осуществляется на основании данных государственной статистики, отчетности, сведений и других документов, образуемых в ходе осуществления учреждением своей деятельности, а также данных, полученных по результатам анализа открытых источников информации и иными способами проведения данной оценки.

19.2. Оценка показателей эффективности деятельности учреждения проводится один раз в год, в срок не позднее 30 января года, следующего за отчетным.

Оценка эффективности деятельности руководителя учреждения - не реже одного раза в квартал и специалистов учреждения проводится ежегодно в срок не позднее 15 февраля, следующего за отчетным годом в соответствии с установленными критериями эффективности деятельности (приложения №№ 1, 3 к настоящему Положению) путем суммирования баллов за отчетный период и формирования рейтинговых таблиц.

19.3. Руководитель учреждения готовит отчет об оценке эффективности деятельности учреждения, руководителя учреждения и специалистов учреждения (далее отчет) и направляет его в оценочную комиссию в срок до 10 февраля следующего за отчетным годом по форме в соответствии с приложениями №№ 2, 4 к настоящему Положению. Отчет об оценке эффективности деятельности учреждения и руководителя направляется в оценочную комиссию, созданную при Администрации района, отчет об оценке эффективности деятельности специалистов МБУ «Служба заказчика ХГП» - в оценочную комиссию МБУ «Служба заказчика ХГП».

19.4. Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности учреждения и руководителя определяет Администрация Холмского муниципального района.

Состав и порядок деятельности оценочной комиссии для оценки эффективности деятельности специалистов определяется руководителем МБУ «Служба заказчика ХГП» и утверждается приказом Учредителя.

19.5. Оценочные комиссии рассматривают отчеты и проводят оценку эффективности деятельности учреждения, руководителя, работников в баллах.

Максимальное количество баллов, которое можно набрать за отчетный период, принимается за 100 %. Премия не выплачивается, если сумма баллов, набранных за отчетный период, составит меньше 50 %.

19.6. По результатам рассмотрения отчета оценочная комиссия готовит предложения о премировании (об отказе в премировании):

в отношении руководителя учреждения – распоряжением Администрации Холмского муниципального района;

в отношении других работников учреждения - руководителем учреждения и устанавливается приказом учреждения.

19.7 Премирование работников Муниципального бюджетного учреждения «Служба заказчика ХГП» по результатам работы осуществляется по согласованию с Главой района.

---

Приложение № 1

к Положению о порядке оплаты труда работников муниципального



## ПЕРЕЧЕНЬ

### показателей эффективности деятельности специалистов МБУ «Служба заказчика ХГП» и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
1	Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической отчетности, прочей информации по запросам	нет нарушений	20
2	Качество и достоверность предоставляемой отчетности, а также качество ведения регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством	нет замечаний руководителя, вышестоящих и контролирующих органов	20
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	нет нарушений трудовой дисциплины	20
4	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей, от руководителей подведомственных учреждений, от вышестоящих организаций	нет жалоб	20
5	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и имущества учреждения	нет фактов	20

Приложение № 2

к Положению о порядке оплаты труда  
работников муниципального

**ФОРМА ОТЧЕТА**  
**о выполнении показателей эффективности деятельности специалистами**  
**МБУ «Служба заказчика ХГП» и критериев оценки эффективности их**  
**деятельности**

ФИО работника \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

(оцениваемый период)

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Выполнение критериев оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
1	Соблюдение сроков предоставления бухгалтерской, статистической отчетности, прочей информации по запросам		
2	Качество и достоверность предоставляемой отчетности, а также качество ведения регистров бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством		
3	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		
4	Отсутствие обоснованных жалоб от посетителей, от руководителей подведомственных учреждений, от вышестоящих организаций		
5	Отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и имущества учреждения		
	<b>ИТОГОВЫЙ БАЛЛ</b>		

Приложение № 3

к Положению о порядке оплаты труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения «Служба

## ПЕРЕЧЕНЬ

### показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя и критериев оценки эффективности их деятельности

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Критерии оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
<b>I. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения</b>			
1	Предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности муниципального учреждения	Своевременность представления	30
2	Замечания по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам	Отсутствие замечаний	20
3	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансовой деятельности учреждения	Нет существенных замечаний	30
<b>II. Деятельность муниципального учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами</b>			
1	Укомплектованность муниципального учреждения квалифицированными кадрами	на 90-100 %	20

Приложение № 4

к Положению о порядке оплаты труда  
работников муниципального  
бюджетного учреждения «Служба

**ФОРМА**

**показателей эффективности деятельности учреждения и руководителя и критериев оценки эффективности их деятельности**

№ п/п	Наименование показателя эффективности деятельности работников	Выполнение критериев оценки эффективности деятельности	количество баллов, %
<b>I. Финансово-экономическая деятельность муниципального учреждения и исполнительская дисциплина руководителя муниципального учреждения</b>			
1	Предоставление месячных, квартальных и годовых отчетов об итогах деятельности муниципального учреждения		
2	Замечания по срокам и качеству предоставления установленной отчетности, информации по отдельным вопросам		
3	Замечания контролирующих органов по результатам проверки финансовой деятельности учреждения		
<b>II. Деятельность муниципального учреждения и его руководителя, направленная на работу с кадрами</b>			
1	Укомплектованность муниципального учреждения квалифицированными кадрами		