АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 сентября 2024 г. № 122-п

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений федеральной территории «Сириус», осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг

В соответствии со статьями 144 и 274 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 22 декабря 2020 года № 437-ФЗ «О федеральной территории «Сириус» в целях установления особенностей системы оплаты труда работников муниципальных учреждений федеральной территории «Сириус», осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, в отношении которых администрация федеральной территории «Сириус» осуществляет функции и полномочия учредителя, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений федеральной территории «Сириус», осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на директора департамента труда и социального развития администрации федеральной территории «Сириус».

Глава администрации
федеральной территории «Сириус» **Д.С. Плишкин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от 20 сентября 2024 № 122-п

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципальных учреждений федеральной территории «Сириус», осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации в целях установления системы оплаты труда работников муниципальных учреждений федеральной территории «Сириус», осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно – Положение, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение включает в себя:

размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус» с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по должностям (профессиям) на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с профсоюзной организацией учреждений (при наличии).

1.4. Условия оплаты труда работников, включая размеры базового окладов (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы,

выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в Учреждении показателей и критериев, то в трудовых договорах работников допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

1.5. Размер месячной заработной платы работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

В случаях, когда заработная плата работников, отработавших норму рабочего времени, окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным (или региональным) законодательством, работникам производится доплата до минимального размера оплаты труда.

1.6. Заработная плата работникам выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этих дней.

Индексация заработной платы работников Учреждения осуществляется в соответствии с правовым актом администрации федеральной территории «Сириус».

При индексации (увеличении) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются Учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству Российской Федерации.

Фонд оплаты труда Учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований и соответствующих лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников бюджетных Учреждений, размеров субсидий бюджетным Учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, объемов средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Размер фонда оплаты труда Учреждения определяется по формуле:

$$ФОТ = \Sigma_{j=1}^{n} ССЧj \times Об j \times (1 + k1j + k2j + k3j) \times m + ВП + МП,$$ где:

$ССЧj$ – плановая среднесписочная численность работников j-той должности;

n – количество должностей, предусмотренных штатным расписанием;

j – должность, предусмотренная штатным расписанием;

m – количество месяцев работы Учреждения в календарном году;

Обj – базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы по j-той должности;

k1j – персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по j-той должности;

k2j – коэффициент за выслугу лет по j-той должности;

k3j – коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы по выплатам компенсационного характера по j-той должности;

ВП – сумма средств на выплату премий по итогам работы определяется по формуле:

$$ВП = \sum_{j=1}^{n} ССЧj \times Обj \times (1 + k1j + k2j + k3j) \times \frac{m}{12}$$

МП – материальная помощь работникам Учреждения, установленная в размере не более двух базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы в расчете на год, определяется по формуле:

$$МП = \sum_{j=1}^{n} ССЧj \times Обj \times 2$$

1.7. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

1.8. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации и по другим причинам, связанным с отсутствием работников, а также экономия фонда оплаты труда за счет средств, предусмотренных на выплату материальной помощи и компенсационных выплат, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения определяются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами Учреждения, трудовыми договорами.

2.2. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов),

базовых ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации федеральной территории «Сириус».

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности работников, но непосредственно связанные с их выполнением;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Размер выплат компенсационного характера к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путем умножения базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы на коэффициент установленной доплаты.

3.4. Выплаты за работу при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выполнение сверхурочной работы, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, работа в ночное время, устанавливаются в соответствии со статьями 151 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

3.5. К выплатам стимулирующего характера относятся:

персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за интенсивность работы;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

3.6. Персональный повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки работников, их квалификации, опыта и профессионального развития, степени ответственности, самостоятельности и важности выполняемых им работ.

Решение об установлении работникам выплаты по персональному

повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и ее размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении каждого работника с учетом положений локального нормативного акта Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3 включительно.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы определяется путем умножения базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.7. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях, осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг

Размеры выплаты за выслугу лет (коэффициент за выслугу лет) определяются в процентах от базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы работника:

стаж работы от 1 до 5 лет – 5%;

стаж работы от 5 до 10 лет – 10%;

стаж работы от 10 лет – 15%.

Установление (изменение) размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в Учреждении, или со дня представления работниками необходимых документов, подтверждающих отработанный период.

3.8. Премия по итогам работы (за квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливается с целью дополнительного поощрения работников Учреждения.

Установление премиальных выплат по итогам работы осуществляется:

заместителю руководителя, главному бухгалтеру и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно – на основании приказа руководителя Учреждения;

руководителю структурного подразделения Учреждения и иным работникам, подчиненным заместителю руководителя – на основании приказа руководителя Учреждения по представлению заместителя руководителя Учреждения;

другим работникам, занятым в структурных подразделениях Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения на основании

представления руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения по согласованию с курирующим заместителем руководителя Учреждения (при наличии).

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работниками своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

выполнение работниками важных, сложных и срочных работ (в том числе связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения; участие в работе экспертно-квалификационных и иных комиссиях, созданных в Учреждении);

осуществление закупок товаров, работ и услуг конкурентными способами;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Премирование работников Учреждения не осуществляется в случаях применения дисциплинарного взыскания в отчетном периоде.

Общий размер премиальных выплат по итогам работы не должен превышать десяти базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы на год.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально доле занимаемой штатной единицы. Работникам, проработавшим неполный период, начисление премии производится за фактически отработанное время в данном периоде.

4. Материальная помощь

4.1. Из фонда оплаты труда Учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь – вид финансовой поддержки, предоставляемой по его заявлению в следующих случаях:

смерти близкого родственника (жена, муж, дети, родители, родные братья и сестры) (при представлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство);

рождения ребенка (при представлении свидетельства о рождении ребенка);

вступления в брак (при представлении свидетельства о заключении брака);

утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия, либо в результате противоправных действий третьих лиц (при представлении справок из соответствующих органов);

особой нуждаемости в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем (травмой), заболеванием, несчастным случаем, аварией (при представлении соответствующих медицинских документов);

к ежегодному оплачиваемому отпуску работнику, отработавшему не менее одного календарного года в Учреждении в размере не более двух

базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

4.2. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждения. Размер материальной помощи работникам Учреждения не должен превышать двух должностных окладов в расчете на год.

5. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения

5.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из базового оклада (базового должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Базовый оклад (базовый должностной оклад) руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к среднему базовому окладу работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 3 размеров указанного среднего базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение. Перечень должностей работников, относимых к основному персоналу Учреждения устанавливается локальными нормативными актами Учреждения. Размер базового оклада (базового должностного оклада) руководителя Учреждения устанавливается в размере, не превышающем 40 процентов ежемесячного денежного вознаграждения руководителя органа публичной власти, осуществляющего полномочия учредителя Учреждения.

5.3. Базовый оклад (базовый должностной оклад) руководителя Учреждения пересматривается в случаях:

индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы;

изменения коэффициента кратности.

5.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады) заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

5.5. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно.

5.6. Руководителю Учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру могут быть установлены выплаты по персональному повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу).

Решение об установлении и размере персонального повышающего коэффициента к базовому окладу (базовому должностному окладу) руководителю Учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, локальным нормативным актом с учетом уровня профессиональной подготовки руководителя, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплаты по персональному повышающему коэффициенту к базовому окладу (базовому должностному окладу) и ее размера принимается руководителем Учреждения персонально с учетом положений локального нормативного акта Учреждения в пределах средств, предусмотренных на оплату труда. Размер повышающего коэффициента – до 3 включительно.

5.7. Премия по итогам работы устанавливается с целью дополнительного поощрения руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера. Премирование производится в пределах средств на выплату премий Учреждения.

5.8. Размер премии по итогам работы (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) руководителю Учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливается по результатам оценки эффективности деятельности с учетом показателей оценки эффективности деятельности, в соответствии с приложением к настоящему Положению.

5.9. Распоряжение об установлении премии по итогам работы руководителю Учреждения издается на основании служебной записки директора отраслевого департамента (структурного подразделения администрации федеральной территории «Сириус», курирующего работу Учреждения), составленной в отношении руководителя Учреждения. Служебная записка направляется в адрес главы администрации федеральной территории «Сириус».

5.10. Премия по итогам работы заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливается локальным нормативным актом Учреждения.

5.11. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения к средней заработной плате работников Учреждения может быть увеличен по решению руководителя органа публичной власти, осуществляющего полномочия учредителя Учреждения.

6. Штатное расписание

6.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с администрацией федеральной территории «Сириус».

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения по согласованию с администрацией федеральной территории «Сириус».

6.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного и стимулирующего характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами органов публичной власти федеральной территории «Сириус».

6.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению об оплате труда
работников муниципальных учреждений
федеральной территории «Сириус»,
осуществляющих деятельность в сфере
предоставления государственных
и муниципальных услуг

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ руководителя, его заместителя и главного бухгалтера муниципальных учреждений федеральной территории «Сириус», осуществляющих деятельность в сфере предоставления государственных и муниципальных услуг

Показатели эффективности деятельности руководителя:

Показатель	Удельный вес показателя, %	Период исчисления
Соблюдение финансовой дисциплины, обеспечение целевого и эффективного использования средств Учреждения	20	ежеквартально
Отсутствие объективных жалоб на качество предоставляемых услуг (работ) от получателей услуг (работ)	20	ежеквартально
Высокий уровень исполнительской дисциплины работников Учреждения (соблюдение внутреннего трудового распорядка и регламента работы, своевременное исполнение поручений)	15	ежеквартально
Выполнение муниципального задания в полном объеме за отчетный период	15	ежегодно
Наличие и актуальность локальных нормативных актов по направлениям деятельности	10	ежеквартально
Своевременное предоставление достоверной налоговой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности	10	ежеквартально
Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	10	ежеквартально
Итого максимальный балл:	100	

Показатели эффективности деятельности заместителя руководителя:

Показатель	Удельный вес показателя, %	Период исчисления
Выполнение требований соблюдения предельно допустимых сроков предоставления услуг (работ)	20	ежеквартально
Обеспечение качества, своевременности и полноты ведения дел получателей услуг (работ) по направлению деятельности	20	ежеквартально
Отсутствие объективных жалоб на качество предоставляемых услуг (работ) от получателей услуг (работ)	20	ежеквартально
Высокий уровень исполнительской дисциплины работников Учреждения, курируемых заместителем руководителя Учреждения	20	ежеквартально
Соблюдение норм и правил по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности	10	ежеквартально
Обеспечение информационной открытости Учреждения (размещение информации об Учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»)	10	ежеквартально
Итого максимальный балл:	100	

Показатели эффективности деятельности главного бухгалтера:

Показатель	Удельный вес показателя, %	Период исчисления
Соблюдение финансовой дисциплины, обеспечение целевого и эффективного использования средств Учреждения	20	ежеквартально
Отсутствие замечаний, штрафов и иных привлечений к ответственности со стороны контролирующих и надзорных органов	20	ежеквартально
Качественное ведение учета по видам расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, своевременное определение и сопоставление потребности в бюджетных средствах по видам расходов	20	ежеквартально
Своевременное предоставление достоверной налоговой, бухгалтерской, статистической и иной отчетности	10	ежеквартально
Отсутствие выявленных нарушений в части		

несвоевременного перечисления денежных средств по налогам и сборам	10	ежеквартально
Отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности	10	ежеквартально
Выполнение муниципального задания в полном объеме за отчетный период	10	ежегодно
Итого максимальный балл:	100	