



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МЕГИОНА
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«26» 11 2025 г.

№ 1852

Об утверждении Типового положения
об оплате труда работникам
муниципальных казенных учреждений,
обеспечивающих деятельность органов
местного самоуправления города
Мегиона

В соответствии со статьями 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города от 03.10.2025 №1577 «Об увеличении (индексации) фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений города Мегиона», статьями 43, 45 устава города Мегиона:

1. Утвердить Типовое положение об оплате труда работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегион, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу с 01.10.2025 постановление администрации города от 20.11.2025 №1818 «Об утверждении Типового положения об оплате труда работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2025.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника управления делами администрации города.

Глава города

А.В.Петриченко

Приложение к
постановлению администрации города
от «26» 11 2025 № 1852

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работникам муниципальных казенных учреждений,
обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона

1. Общие положения

Правовую основу настоящего Типового положения об оплате труда работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона (далее – Положение), составляет Трудовой кодекс Российской Федерации, Федеральные законы и законы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, другие нормативные правовые акты, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.1. Настоящее Положение устанавливает размеры, порядок и условия оплаты труда работникам муниципальных казенных учреждений, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона (далее – Учреждения).

В соответствии с данным Положением определяются три категории работников:

к первой категории относятся работники: директор, заместитель директора – начальник контрактной службы, заместитель директора – начальник административно – хозяйственной службы, главный бухгалтер, юрисконсульт, экономист, специалист по кадрам, специалист по закупкам, специалист административно – хозяйственной службы, бухгалтер;

ко второй категории относятся работники: механик, главный специалист, ведущий специалист, специалист по охране труда, специалист;

к третьей категории относятся работники: водитель, курьер, рабочий по комплексному обслуживанию зданий, гардеробщик.

1.2. Размер заработной платы работника при условии полной отработки месячной нормы рабочего времени не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной в Ханты – Мансийском автономном округе – Югре.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.

1.4. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.5. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников на соответствующий финансовый год, осуществляется в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на оплату труда.

1.6. Заработная плата работникам выплачивается ежемесячно не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора Учреждения, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

1.7. Директор Учреждения несет ответственность за нарушение предоставления государственных гарантий по оплате труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством, обеспечивает соблюдение требований, установленных настоящим Положением.

1.8. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона, не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и

работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников данного Учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), на численность работников Учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников Учреждения, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления города Мегиона, осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в органе местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, доводится до директора Учреждения органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в установленные сроки.

1.9. При изменении (индексации) окладов (должностных окладов) их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения

2.1. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения первой категории состоит из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- районного коэффициента;
- процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.2. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения второй категории состоит из:

- должностного оклада;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда;
- ежемесячной надбавки к должностному окладу за стаж работы;
- ежемесячного денежного поощрения;
- районного коэффициента;
- процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2.3. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения третьей категории состоит из:

- должностного оклада;
- повышающих коэффициентов;
- районного коэффициента;
- процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- надбавки водителям Учреждения исходя из присвоенного класса.

3. Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников Учреждения

3.1. Должностной оклад работников Учреждения устанавливается приказом директора Учреждения в следующих размерах:

№ п\п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	Главный специалист	8841
2	Юрисконсульт	9736
3	Ведущий специалист	8002
4	Экономист	8561
5	Механик	6944
6	Бухгалтер	8561
7	Специалист по кадрам	9736
8	Специалист по закупкам	9736
9	Специалист по охране труда	6827
10	Специалист административно – хозяйственной службы	7834
11	Специалист	7218
12	Водитель	9177
13	Курьер	9177
14	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	9177
15	Гардеробщик	8617

4. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения первой категории

4.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;
- ежемесячное денежное поощрение;

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда работникам Учреждения устанавливается в размере:

4.2.1. При приеме на работу процентная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается:

директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру в размере 70 (семидесяти) процентов;

в отношении остальных работников первой категории в размере 40 (сорока) процентов.

4.2.2. По истечении месяца работы в Учреждении, надбавка к должностному окладу за особые условия труда может быть увеличена в соответствии с критериями указанными в пункте 4.2.5.:

директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру до 110 (ста десяти) процентов;

в отношении остальных работников первой категории в размере до 80 (восемидесяти) процентов.

4.2.3. В случае перевода работника в Учреждении устанавливается надбавка:

в отношении заместителя директора и главного бухгалтера в размере 70 (семидесяти) процентов, повышение которой может быть осуществлено до 110 (ста десяти) процентов в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.2.5. по истечении месяца работы;

в отношении остальных работников первой категории в размере 40 (сорока) процентов, повышение которой может быть осуществлено до 80 (восемидесяти) процентов в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.2.5. по истечении месяца работы.

4.2.4. При переводе работника в Учреждении на другую должность без изменения

функциональных обязанностей, указанных в должностной инструкции, процентная надбавка к окладу за особые условия труда устанавливается в прежнем размере решением работодателя, при условии сохранения непрерывной трудовой деятельности сотрудника в Учреждении.

4.2.4.1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается:

в отношении директора решением работодателя;

в отношении иных работников первой категории приказом директора Учреждения.

4.2.5. Критериями для установления, увеличения размера надбавки являются:

1) компетентность в принятии, разработке и реализации управленческих решений;

2) ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины, своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

3) изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей;

4) систематическое выполнение сложных, неотложных (важных и срочных работ, требующих повышенного внимания);

5) проявление инициативы и творческого подхода к делу;

6) повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

4.2.6. Основаниями для снижения размера надбавки являются:

1) изменение показателей, составляющих особые условия осуществления должностных обязанностей, в соответствии с критериями, указанными в пункте 4.2.5. настоящего Положения;

2) неоднократное (два раза и более в календарном году) снижение денежного поощрения;

3) уменьшение должностных обязанностей.

4.2.7. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда оформляется:

в отношении директора решением работодателя;

в отношении иных работников первой категории приказом директора Учреждения.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы.

4.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в Учреждении устанавливается приказом директора, а в отношении директора решением работодателя, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

от 15 и более лет – 30 процентов.

4.3.2. В стаж работы, для исчисления ежемесячной надбавки за стаж работы к должностному окладу, включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления.

Также в стаж работы включаются иные периоды работы в Учреждении по профессии (специальности, должности) аналогичной занимаемой должности работника Учреждения.

4.3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающим право на установление ежемесячной выплаты за стаж работы, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующих организациях, а также должностная инструкция, утвержденная директором Учреждения на дату приема.

4.4. Ежемесячное денежное поощрение.

4.4.1. Ежемесячное денежное поощрение работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

4.4.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется из фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на текущий финансовый год. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом директора, а в отношении директора решением работодателя и составляет:

директору Учреждения, заместителю директора и главному бухгалтеру до 170 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему;

остальным работникам первой категории до 140 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

4.4.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

4.4.4. Фактически отработанное время, для расчета размера ежемесячного денежного поощрения, определяется согласно табелю учета рабочего времени.

4.4.5. Размер денежного поощрения работникам Учреждения снижается по результатам работы за месяц по следующим основаниям и в размере:

1) в случае неприменения дисциплинарного взыскания:

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка: одно нарушение – на 5 процентов, два нарушения и более – на 10 процентов;

нарушение Кодекса этики и служебного поведения: одно нарушение – на 5 процентов, два нарушения и более – на 10 процентов;

некачественная подготовка документов или информации: один случай – на 5 процентов, два случая и более – на 10 процентов;

нарушение установленных сроков исполнения (согласования) документов: одно нарушение – на 10 процентов, два нарушения и более – на 15 процентов;

нарушение должностных обязанностей, за исключением оснований, указанных в абзацах 3-4 настоящего подпункта: одно нарушение – на 10 процентов, два нарушения и более – на 20 процентов.

2) в случае применения дисциплинарного взыскания: замечание – на 10 процентов, выговор на 15 процентов, увольнение по соответствующим основаниям – на 20 процентов.

4.4.6. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется в том учетном периоде, в котором были выявлены упущения, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения.

В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания за совершенный дисциплинарный проступок снижение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

Предложения о снижении денежного поощрения направляются лицу, уполномоченному работодателем по ведению кадровой работы, не позднее чем за три дня до завершения текущего месяца.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения не должно приводить к уменьшению размера денежного содержания за соответствующий месяц более чем на 20 процентов.

4.4.7. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом директора, а в отношении директора решением работодателя.

Работники Учреждения, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с приказом директора о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине его снижения.

5. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения второй категории

5.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда;

ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы;

ежемесячное денежное поощрение;

5.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда работникам Учреждения устанавливается в размере:

5.2.1. При приеме на работу процентная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в размере 40 (сорока) процентов;

5.2.2. По истечении месяца работы в Учреждении, надбавка к должностному окладу за особые условия труда может быть увеличена в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.2.5. в размере до 60 (шестидесяти) процентов.

5.2.3. В случае перевода работника в Учреждении устанавливается надбавка в размере 40 (сорока) процентов, повышение которой может быть осуществлено до 60 (шестидесяти) процентов в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.2.5. по истечении месяца работы.

5.2.4. При переводе работника в Учреждении на другую должность без изменения функциональных обязанностей, указанных в должностной инструкции, процентная надбавка к окладу за особые условия труда устанавливается в прежнем размере решением работодателя, при условии сохранения непрерывной трудовой деятельности сотрудника в Учреждении.

5.2.4.1. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в отношении работников второй категории приказом директора Учреждения, на основании служебной записки руководителя органа администрации в котором сотрудник Учреждения осуществляет трудовую деятельность (непосредственного руководителя) по согласованию с заместителем главы города по направлению деятельности (при наличии в соответствии со схемой подчиненности администрации города).

5.2.5. Критериями для установления, увеличения размера надбавки являются:

- 1) компетентность в принятии, разработке и реализации управленческих решений;
- 2) ответственность в работе, уровень исполнительской дисциплины, своевременное и добросовестное исполнение должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;
- 3) изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей;
- 4) систематическое выполнение сложных, неотложных (важных и срочных работ, требующих повышенного внимания);
- 5) проявление инициативы и творческого подхода к делу;
- 6) повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

5.2.6. Снижение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда оформляется в отношении работников второй категории, приказом директора Учреждения, на основании служебной записки руководителя органа администрации в котором сотрудник Учреждения осуществляет трудовую деятельность (непосредственного руководителя) по согласованию с заместителем главы города по направлению деятельности (при наличии в соответствии со схемой подчиненности администрации города).

5.2.7. Основаниями для снижения размера надбавки являются:

- 1) изменение показателей, составляющих особые условия осуществления должностных обязанностей, в соответствии с критериями, указанными в пункте 5.2.5. настоящего Положения;
- 2) неоднократное (два раза и более в календарном году) снижение денежного поощрения;
- 3) уменьшение должностных обязанностей.

5.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы.

5.3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в Учреждении устанавливается приказом директора, в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

- от 1 года до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;

от 15 и более лет – 30 процентов.

5.3.2. В стаж работы, для исчисления ежемесячной надбавки за стаж работы к должностному окладу, включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления.

Также в стаж работы включаются иные периоды работы в Учреждении по профессии (специальности, должности) аналогичной занимаемой должности работника Учреждения.

5.3.3. Основным документом для определения стажа работы, дающим право на установление ежемесячной выплаты за стаж работы, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующих организациях, а также должностная инструкция, утвержденная директором Учреждения на дату приема.

5.4. Ежемесячное денежное поощрение.

5.4.1. Ежемесячное денежное поощрение работников Учреждения осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, дисциплинированность, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

5.4.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения осуществляется из фонда оплаты труда Учреждения, утвержденного на текущий финансовый год. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается приказом директора Учреждения в отношении работников второй категории до 115 процентов от установленного должностного оклада, с учетом надбавок и доплат к нему.

5.4.3. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

5.4.4. Фактически отработанное время, для расчета размера ежемесячного денежного поощрения, определяется согласно табелю учета рабочего времени.

5.4.5. Размер денежного поощрения работникам Учреждения снижается по результатам работы за месяц по следующим основаниям и в размере:

1) в случае неприменения дисциплинарного взыскания:

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка: одно нарушение – на 5 процентов, два нарушения и более – на 10 процентов;

нарушение Кодекса этики и служебного поведения: одно нарушение – на 5 процентов, два нарушения и более – на 10 процентов;

некачественная подготовка документов или информации: один случай – на 5 процентов, два случая и более – на 10 процентов;

нарушение установленных сроков исполнения (согласования) документов: одно нарушение – на 10 процентов, два нарушения и более – на 15 процентов;

нарушение должностных обязанностей, за исключением оснований, указанных в абзацах 3-4 настоящего подпункта: одно нарушение – на 10 процентов, два нарушения и более – на 20 процентов.

2) в случае применения дисциплинарного взыскания: замечание – на 10 процентов, выговор – на 15 процентов, увольнение по соответствующим основаниям – на 20 процентов.

До 25 числа каждого текущего месяца лицами ответственными за ведение табеля учета рабочего времени непосредственному руководителю направляется информация о фактах ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, на основании которой непосредственный руководитель принимает решение о размере выплаты ежемесячного денежного поощрения.

5.4.6. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется в том учетном периоде, в котором были выявлены упущения, за которые производится снижение размера ежемесячного денежного поощрения.

В случае применения к работнику дисциплинарного взыскания за совершенный дисциплинарный проступок снижение размера ежемесячного денежного поощрения осуществляется за период, когда к работнику было применено дисциплинарное взыскание.

Предложения о снижении денежного поощрения направляются лицу, уполномоченному работодателем по ведению кадровой работы, не позднее чем за три дня до завершения текущего месяца.

Снижение размера ежемесячного денежного поощрения не должно приводить к уменьшению размера денежного содержания за соответствующий месяц более чем на 20 процентов.

5.4.7. Решение о снижении размера ежемесячного денежного поощрения оформляется приказом директора Учреждения.

Работники Учреждения, которым снижен размер ежемесячного денежного поощрения, должны быть ознакомлены с приказом директора о размере ежемесячного денежного поощрения, подлежащего выплате, и причине его снижения.

6. Стимулирующие выплаты работникам Учреждения третьей категории

6.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

повышающие коэффициенты;

надбавка водителям Учреждения исходя из присвоенного класса.

6.2. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу.

Основанием для выплаты является приказ директора Учреждения.

6.3. Повышающие коэффициенты.

6.3.1. Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются персонально в отношении каждого работника с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы, иных показателей.

6.3.2. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу работника устанавливается с учётом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника.

Размер повышающего коэффициента не может быть менее 0,45 и более 3,0.

6.3.3. Коэффициент специфики работы к должностному окладу устанавливается с учётом выполнения отдельных видов работ. Решение об установлении коэффициента специфики работы к должностному окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении каждого работника.

Размер коэффициента устанавливается от 0,15 до 1,15.

6.3.4. Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

6.4. Надбавка водителям Учреждения исходя из присвоенного класса производится в размере:

1 класс – 25 процентов;

2 класс – 10 процентов.

7. Компенсационные выплаты работникам Учреждения

7.1. Выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

7.1.1. Работникам Учреждения, при исчислении заработной платы, устанавливается районный коэффициент и выплачивается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Думы города Мегиона от 18.12.2013 №385 «О Положении «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории

городского округа Мегион Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях» (с изменениями и дополнениями).

7.2. Выплаты при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

7.2.1. К работам, выполняемым в условиях, отклоняющихся от нормальных относятся: выполнение работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей); сверхурочная работа; выполнение работы в ночное время; привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни; выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Оплата работы в условиях, отклоняющихся от нормальных, производится в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

7.2.2. Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается в размере не более 50% от должностного оклада работника, на которого эти обязанности возлагаются.

7.2.3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.2.4. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни производится с письменного согласия работника.

7.3. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается приказом директора Учреждения в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки условий труда.

8. Иные выплаты работникам Учреждения

8.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника Учреждения в очередной оплачиваемый отпуск, а вновь принятым в течение календарного года – пропорционально фактически отработанному времени в календарном году, исходя из суммы фонда оплаты труда в месяц.

Единовременная выплата, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, не выплачивается работникам, принятым на работу по срочным трудовым договорам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, за исключением работников, с которыми заключены срочные трудовые договоры сроком свыше 6-ти месяцев.

8.1.2. В случае деления на части ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

8.1.3. Основанием для предоставления единовременной выплаты является приказ директора Учреждения о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска, а в отношении директора решением работодателя.

8.2. В связи с достижением возраста 50, 55, 60, 65 лет производится выплата единовременного поощрения в размере 20 000,00 рублей работникам, имеющим непрерывный стаж работы в Учреждении пять и более лет на момент наступления указанных дат, при наличии лимитов бюджетных обязательств по фонду оплаты труда Учреждения.

8.2.1. Основанием для выплаты единовременного поощрения, предусмотренного пунктом 8.2. Настоящего Положения, является приказ директора, а в отношении директора решением работодателя.

8.3. Пособие при увольнении в связи с уходом на пенсию.

8.3.1. При увольнении работников Учреждения в связи с уходом на пенсию по старости впервые, выплачивается пособие в размере месячного фонда оплаты труда, при непрерывном стаже работы в Учреждении не менее 10 лет.

8.3.2. Выплата пособия, указанного в пункте 8.3. настоящего Положения, производится на основании приказа директора, а в отношении директора решением работодателя.

8.4. Материальная помощь.

8.4.1. В связи со смертью близких родственников (родители, муж/жена, дети), работников Учреждения, на основании приказа директора, а в отношении директора решением работодателя выплачивается материальная помощь 30 000,00 рублей, на основании соответствующего заявления работника и предоставлении документа, подтверждающего факт смерти и родства.

8.4.2. В связи со смертью работника Учреждения, на основании приказа директора, а в отношении директора решением работодателя, выплачивается материальная помощь в размере 30 000,00 рублей одному из близких родственников (родители, муж/жена, дети), на основании соответствующего заявления родственника и предоставлении документа, подтверждающего факт смерти и родства.

8.5. Месячный фонд оплаты труда работников Учреждения для иных выплат, определяется в соответствии с пунктами 2.1., 2.2. и 2.3. настоящего Положения.

9. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера

9.1. Заработная плата директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных, стимулирующих выплат и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов) директора Учреждения, заместителей директора и главного бухгалтера определяются трудовым договором и составляют:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	Директор	16227
2	Заместитель директора – начальник контрактной службы	10855
3	Заместитель директора – начальник административно – хозяйственной службы	10855
4	Главный бухгалтер	10631

9.3. Стимулирующие выплаты директору Учреждения устанавливаются решением работодателя в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

9.4. Стимулирующие выплаты заместителям директора и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

9.5. Компенсационные выплаты директору Учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом 7 настоящего Положения и устанавливаются:

директору учреждения – решением работодателя;

заместителям директора, главному бухгалтеру Учреждения – решением директора Учреждения.

9.6. Иные выплаты директору Учреждения, заместителям директора и главному бухгалтеру определяются в зависимости от условий их труда в соответствии с разделом 8

настоящего Положения.

9.7. Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, заместителей директора, главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

9.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителей директора, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета среднемесячной заработной платы соответствующего директора, заместителей директора, главного бухгалтера) устанавливается в кратности:

директор Учреждения – 4;

заместители директора, главный бухгалтер – 3.

9.9. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) Учреждения».

10. Заключительные положения

10.1. Должностные оклады, все виды надбавок, доплат, премиальных и всех остальных видов выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

10.2. Сокращение бюджетных ассигнований не может служить основанием для отмены, либо снижения оплаты труда работникам Учреждения.

10.3. Все виды выплат, предусмотренных настоящим Положением, устанавливаются приказом директора Учреждения отдельно в отношении каждого работника.