



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2024 № 3079/9

Об утверждении Порядка формирования системы оплаты труда работников, составления и утверждения штатных расписаний муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами, в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников казенных учреждений городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы, на основании Устава городского округа Красногорск Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок формирования системы оплаты труда работников, составления и утверждения штатных расписаний муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы (прилагается).

2. Настоящий Порядок распространяет свое действие на муниципальные казенные учреждения городского округа Красногорск, не относящиеся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы, за исключением муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск».

Порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск» устанавливается иными нормативными правовыми актами.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие с 01 сентября 2024 года.

4. Постановление администрации городского округа Красногорск от 20.12.2022 №2703/12 «Об утверждении Порядка формирования системы оплаты труда работников, составления и утверждения штатных расписаний муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы» признать утратившим силу.

018729

5. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «Интернет-портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: <https://krasnogorsk-adm.ru/>.

6. Отделу муниципальной службы и кадров администрации городского округа Красногорск (Песчазова А.А.) довести настоящее постановление до сведения руководителей муниципальных казенных учреждений.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы городского
округа Красногорск

Верно:
Старший инспектор общего отдела
управления делами

Согласовано:
Заместитель главы городского округа

Заместитель главы городского округа

Начальник финансового управления

Начальник отдела муниципальной
службы и кадров

Исполнитель

Разослано: в дело, кадры, управление бух.учета-2, прокуратуре, Гереш Н.А., учреждениям



Н.С. Тимошина

Ю.Г. Никифорова

Е.С. Горшкова

Е.Д. Елизаров

Н.А. Гереш

А.А. Песчазова

Ю.А.Егорова

Утвержден
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «26» 09 2024 г. № 3079/9

**Порядок
формирования системы оплаты труда работников, составления и
утверждения штатных расписаний муниципальных казенных учреждений
городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным
учреждениям социально-культурной сферы**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами, в целях обеспечения единых подходов к регулированию заработной платы работников муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы.

1.2. Настоящий Порядок распространяется на муниципальные казенные учреждения городского округа Красногорск, не относящиеся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы (далее - Учреждение), устанавливает порядок, размеры и условия оплаты труда работников Учреждения, а также порядок формирования и утверждения штатного расписания Учреждения.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на муниципальное казенное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск».

Порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Красногорск» устанавливается отдельным нормативным правовым актом администрации городского округа Красногорск.

1.4. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в пределах объемов лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников соответствующего Учреждения.

1.4.1. Должностные оклады работников Учреждения устанавливаются в размерах, кратных должностному окладу специалиста II категории, определяемому Губернатором Московской области, в соответствии с прилагаемым к настоящему порядку Перечнем должностей (рабочих профессий) и коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов (окладов) работников муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск (приложение № 1).

1.5. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям,

занимаемым в Учреждении, устанавливаются настоящим Порядком.

1.6. Положение об оплате труда работников Учреждения утверждается руководителем этого Учреждения и согласовывается с руководителем финансового управления администрации городского округа Красногорск.

2. Квалификационные требования, предъявляемые к должностям в Учреждении

2.1. К должностям, занимаемым в Учреждении, квалификационные требования предъявляются к:

- 1) уровню профессионального образования;
- 2) стажу работы по специальности;
- 3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования по уровню профессионального образования и стажу работы по специальности к должностям в Учреждении определяются в соответствии с группами, указанными в Перечне должностей (рабочих профессий) и коэффициентов, применяемых при исчислении должностных окладов (окладов) работников муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск (приложение № 1).

2.2. В число квалификационных требований к должностям в Учреждении входит:

- для I, II групп - наличие высшего образования¹ и не менее двух лет стажа работы по специальности, направлению подготовки или стажа муниципальной службы;

- для III, IV групп - наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности, без предъявления требований к стажу;

- для подгруппы IV.1 - наличие среднего профессионального образования и стажа работы по специальности не менее двух лет или не менее одного года стажа муниципальной службы (для должностей, не требующих специального образования) либо наличие высшего образования без предъявления требований к стажу;

- для V группы, за исключением «специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения», «контролера технического

¹ При наличии ходатайства от курирующего учреждение заместителя главы городского округа допускается назначение на должность лиц, с неоконченным высшим образованием (не менее, чем студента 3 курса), имеющих среднее специальное образование по направлению деятельности, а также при наличии справки из высшего учебного заведения.

состояния транспортных средств автомобильного транспорта» и «диспетчера», - наличие среднего профессионального образования и стажа работы по специальности не менее двух лет или не менее одного года стажа муниципальной службы, либо наличие высшего образования² без предъявления требований к стажу;

К квалификации специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, предъявляется одно из следующих требований:

- образование не ниже уровня среднего профессионального, подтвержденное документом об образовании и о квалификации по специальности или направлению подготовки, входящим в соответствующую уровню образования укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», и прохождение аттестации на право занимать соответствующую должность;

- образование не ниже уровня среднего профессионального, подтвержденное документом об образовании и о квалификации по специальности или направлению подготовки, не входящим в соответствующую уровню образования укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», профессиональная переподготовка с присвоением квалификации специалиста, ответственного за обеспечение безопасности дорожного движения, подтвержденной документом о квалификации, и прохождение аттестации на право занимать соответствующую должность;

- к работникам, имеющим среднее профессиональное образование, предъявляются требования к стажу работы в области безопасности дорожного движения не менее трех лет;

- к работникам, имеющим высшее образование, требования к стажу не предъявляются.

К квалификации контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта предъявляется одно из следующих требований:

- образование не ниже уровня среднего профессионального, подтвержденное документом об образовании и о квалификации по профессии или специальности, или направлению подготовки, входящим в соответствующую уровню образования укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта»;

- образование не ниже уровня среднего профессионального, подтвержденное документом об образовании и о квалификации по профессии или специальности, или направлению подготовки, не входящим в соответствующую уровню образования укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», и профессиональная переподготовка с присвоением квалификации

² Допускается назначение на должность лиц, с неоконченным высшим образованием (не менее, чем студента 3 курса), подтвержденной справкой из высшего учебного заведения.

контролера технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта, подтвержденной документом о квалификации.

К работникам, имеющим среднее профессиональное образование по соответствующим профессиям, предъявляются требования к стажу работы в области контроля технического состояния и обслуживания автотранспортных средств не менее трех лет.

К работникам, имеющим среднее профессиональное образование по соответствующим специальностям, предъявляются требования к стажу работы в области контроля технического состояния и обслуживания автотранспортных средств не менее одного года (за исключением требований к стажу работы, предусмотренных следующим абзацем при наличии специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта».

К работникам, имеющим среднее профессиональное образование по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» или высшее образование, требования к стажу не предъявляются.

К квалификации диспетчера предъявляется одно из следующих требований: среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по оперативному регулированию процесса управления не менее трех лет, в том числе в данной организации не менее одного года.

К диспетчеру предъявляется одно из следующих требований:

- наличие диплома о среднем профессиональном образовании по специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта» без предъявления требований к стажу (опыту) работы;

- наличие диплома об образовании не ниже среднего профессионального по специальностям, входящим в укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», за исключением специальности 23.02.03 «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта», с предъявлением требований к стажу (опыту) работы в области контроля технического состояния и обслуживания автотранспортных средств не менее одного года;

- наличие диплома об образовании не ниже среднего профессионального по специальностям, не входящим в укрупненную группу 23.00.00 «Техника и технологии наземного транспорта», и диплома о профессиональной переподготовке по программе профессиональной переподготовки с присвоением квалификации диспетчера. Требования к стажу (опыту) работы не предъявляются;

- для VI, VII групп - наличие среднего профессионального образования без предъявления требований к стажу;

- для водителя легкового автомобиля, водителя автобуса - наличие российского национального водительского удостоверения соответствующей категории.

Требования к уровню профессионального образования и стажу (опыту) работы для водителей легковых автомобилей не предъявляются.

К управлению автобусами, осуществляющими организованную перевозку группы детей, допускаются водители, имеющие на дату начала организованной перевозки группы детей стаж работы в качестве водителя транспортного средства категории «D» не менее одного года из последних двух лет и не привлекавшиеся в течение одного года до начала организованной перевозки группы детей к административной ответственности в виде лишения права управления транспортным средством или административного ареста за административные правонарушения в области дорожного движения.

Требования к уровню профессионального образования и стажу (опыту) работы для водителей иных автобусов не предъявляются;

- для VIII группы - среднее профессиональное образование по программам подготовки специалистов среднего звена, опыт практической работы в подразделениях похоронной организации не менее трех лет;

- для IX группы - наличие среднего общего образования без предъявления требований к стажу.

2.3. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям в Учреждении, устанавливаются в должностных инструкциях работников, занимающих эти должности.

3. Система оплаты труда

3.1. Система оплаты труда работников включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, специалистов и служащих Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда рабочих Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда водителей Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда работников муниципального центра управления регионом городского округа Красногорск.

3.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их первых заместителей, заместителей, главных бухгалтеров

Учреждений, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников таких учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) устанавливается в кратности:

- для руководителя Учреждения - от 2 до 8;

- для первого заместителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера - от 1 до 6.

3.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей и главного бухгалтера) рассчитывается за соответствующий календарный год и определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей и главного бухгалтера).

3.4. Определение среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 922.

4. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, специалистов и служащих Учреждения

4.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его первых заместителей, заместителей, главного бухгалтера и его заместителей, специалистов и служащих Учреждения, за исключением работников управления «муниципальный центр управления регионом городского округа Красногорск» (далее - управление МЦУР), состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

4.2. Размер должностного оклада руководителя Учреждения, выплат компенсационного характера, основания выплат стимулирующего характера и их размер, а также выплат социального характера устанавливаются трудовым договором, заключаемым с ним работодателем.

4.3. Размер должностного оклада первого заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 4% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.4. Размер должностного оклада заместителя руководителя Учреждения устанавливается на 5% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.5. Размер должностного оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 8% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

4.6. Размер должностного оклада заместителя главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 5% ниже должностного оклада главного бухгалтера Учреждения.

4.7. Выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавка к должностному окладу за особые условия работы: сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее - надбавка за особые условия работы);

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- оплата труда при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплаты компенсационного характера производятся ежемесячно со дня возникновения права на каждую из вышеуказанных выплат или со дня изменения ее размера за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Время нахождения работника в командировке, на курсах профессиональной переподготовки (повышения квалификации) включается в расчет фактически отработанного времени.

4.7.1. Надбавка к должностному окладу за особые условия работы.

Работнику Учреждения надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения, в пределах доведенных лимитов на оплату труда работников Учреждения, кроме перечисленных ниже работников муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства» (далее - МКУ «УКС»), муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Красногорск» (далее - МКУ «ЦОД»).

Надбавка к должностному окладу за особые условия работы труда работникам МКУ «УКС» устанавливается:

Первому заместителю директора в размере до 475 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Заместителю директора в размере до 361 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Главному инженеру, инженеру по сметной работе в размере до 321 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Главному бухгалтеру в размере до 227 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Работникам МКУ «УКС» в размере до 212 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Надбавка за особые условия труда работникам МКУ «ЦОД» устанавливается:

Первому заместителю директора Учреждения в размере до 487 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Заместителю директора Учреждения в размере до 200 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

По решению руководителя Учреждения допускается повышение размера надбавки за особые условия труда заместителю директора до 403 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения, с учетом объемов работы, но не более чем на 3 штатные единицы.

Советнику Учреждения в размере до 454 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Работникам, обеспечивающим организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросу изменения границ муниципального образования, преобразования муниципального образования в размере до 160 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Начальнику и специалистам отдела организации школьных перевозок в размере до 168 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Сотрудникам аналитического управления муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа Красногорск» надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения в следующих размерах:

- начальнику аналитического управления в размере до 510 процентов должностного оклада;
- начальникам отдела аналитики и отдела подготовки информации аналитического управления в размере до 315 процентов должностного оклада;
- советнику аналитического управления в размере до 310 процентов должностного оклада;
- заместителям начальника отдела аналитики и отдела подготовки информации аналитического управления в размере до 300 процентов должностного оклада;
- аналитикам отдела аналитики и отдела подготовки информации аналитического управления в размере до 250 процентов должностного оклада;
- старшим инспекторам отдела аналитики и отдела подготовки информации аналитического управления в размере до 205 процентов должностного оклада.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

4.7.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

4.7.2.1. Надбавка за выслугу лет работнику Учреждения устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки, в следующих размерах:

Стаж работы	Надбавка за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу (%)
От 1 до 5 полных лет	10
От 5 до 10 полных лет	15
От 10 до 15 полных лет	20
Свыше 15 лет	30

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается комиссией по определению стажа работы и установлению надбавок за выслугу лет (далее - Комиссия), формируемой руководителем Учреждения.

4.7.2.2. В стаж работы включаются (кроме времени работы по рабочим профессиям):

1) время работы с 1 января 1992 года:

а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в аппаратах мировых судей, органах прокуратуры;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах;

г) в органах местного самоуправления;

д) в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;

2) служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР:

а) в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

б) в органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

в) в Советах народного хозяйства всех уровней;

г) в профсоюзных органах городов, районов на освобожденных выборных должностях, кроме должностей в профкомах в организациях;

3) другие периоды работы (службы):

а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;

б) в аппаратах райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях;

в) в аппаратах городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных 1 должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;

г) в муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск, Красногорского муниципального района, а также в муниципальных казенных

учреждениях поселений Красногорского муниципального района;

д) в ином учреждении бюджетной сферы (федеральное, государственное, муниципальное) по соответствующему направлению деятельности;

е) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.7.2.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 1, 5, 10 и 15 лет.

В случае установления Комиссией необоснованного увеличения стажа работы, Комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия Комиссией решения об изменении стажа работы.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

4.7.2.4. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы, в том числе официально заверенная копия трудовой книжки (для работников, осуществляющих свою деятельность по совместительству).

4.7.2.5. В случае если исчисление стажа работы по вышеуказанному порядку влечет за собой его уменьшение, перерасчет стажа работы не производится.

4.7.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение размера оплаты труда не производится.

4.7.4. Оплата труда работника Учреждения при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством.

4.8. Выплаты стимулирующего характера.

Работникам Учреждения в целях поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты стимулирующего характера.

4.8.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работнику Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения ежемесячно по конечным результатам труда каждого работника за отработанный месяц в размере до 70 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение работнику выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

4.8.1.1. Для расчета в целях осуществления ежемесячного денежного поощрения принимается размер должностного оклада, установленный на момент произведения данной выплаты.

4.8.1.2. Время нахождения работника в командировке, на курсах профессиональной переподготовки (повышения квалификации) включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

Работнику Учреждения, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, данная выплата производится в размере пропорционально отработанному времени в данном месяце.

В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения работником своих должностных обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

4.8.1.3. Порядок установления ежемесячного денежного поощрения, в том числе показатели оценки результатов труда устанавливаются локальным нормативным актом соответствующего Учреждения в соответствии с типовым положением об установлении ежемесячного денежного поощрения, в том числе

показателей оценки результатов труда (приложение №3).

4.8.2. В целях повышения эффективности и качества труда, за выполнение особо важных и сложных заданий, оперативность при выполнении поручений руководителей работнику Учреждения могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе премия по итогам работы за год.

4.8.2.1. Премирование работников Учреждения производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждение его уставом.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие показатели оценки результатов труда:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя;
- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

При принятии решения о премировании конкретного работника руководитель Учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности Учреждения.

Решение о возможности премирования, в том числе о его конкретном размере, руководитель Учреждения принимает с учетом экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Основанием для дополнительной выплаты стимулирующего характера является приказ руководителя Учреждения.

Размер премии, выплачиваемой работнику, максимальными размерами не ограничивается.

4.8.2.2. В случае обеспечения положительной динамики социально-экономического развития, успешного исполнения бюджета городского округа Красногорск, а также с учетом результатов деятельности Учреждения, работникам в конце года может быть выплачена премия, исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. В расчет фактически отработанного времени не включаются дни отсутствия работника по причине временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком.

Работнику, поступившему на работу в муниципальное казенное учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск, наделенного правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, премия выплачивается в полном объеме в первый год работы работникам, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) на момент установления премии составляет не менее одного года.

Не подлежат премированию работники, систематически не исполняющие или несвоевременно исполняющие свои должностные обязанности, задания, поручения руководителя, а также нарушающие служебную дисциплину.

4.8.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения и дополнительных выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения производится на основании распоряжения администрации городского округа Красногорск по ходатайству заместителя главы городского округа либо иного должностного лица, в ведении которого находится Учреждение, или приказа органа администрации, наделенного правами юридического лица, в пределах переданных полномочий.

4.9. Выплаты социального характера.

Работнику Учреждения могут также выплачиваться следующие выплаты социального характера:

- а) материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- б) единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- в) ежегодная денежная выплата на лечение и отдых;

г) материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая работнику в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам; материальная помощь в связи со смертью члена (членов) семьи работника; материальная помощь членам семьи в связи со смертью работника.

Выплаты социального характера не зависят от оценки труда работника.

Работнику, работающему по внешнему совместительству, выплаты социального характера не производятся.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, выплаты социального характера производятся исключительно по основной должности.

Выплаты социального характера производятся на основании личного заявления работника и приказа руководителя Учреждения.

Работникам, не отработавшим полного календарного года в связи с использованием им отпуска по уходу за ребенком, работавшим в календарном году в условиях неполного рабочего дня, а также ввиду использования ими в течение календарного года отпуска без сохранения заработной платы свыше 14 календарных дней, выплаты социального характера, предусмотренные подпунктами "а", "б" и "в" настоящего раздела, производятся за фактически отработанное время в календарном году.

В расчет фактически отработанного времени также не включается время, если:

а) за работником сохранялся средний заработок на время перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.

4.9.1. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работнику один раз в календарном году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере двух должностных окладов.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день выплаты материальной помощи.

4.9.1.1. Выплата материальной помощи в первый год работы производится пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Работнику, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового

кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органе местного самоуправления городского округа Красногорск, органе администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в ином муниципальном казенном учреждении городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

4.9.1.2. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится, если увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пунктом 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пунктом 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктами 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся работнику при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

4.9.2. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

Для расчета размера единовременной выплаты принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день назначения выплаты единовременной выплаты.

4.9.2.1. Выплата единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в первый год работы производится пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Работнику, поступившему на работу в муниципальное казенное учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, единовременная выплата выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

4.9.2.2. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена единовременная выплата, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной единовременной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной единовременной выплаты не производится, если увольнение работника производится по основаниям, указанным в пункте 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), в пункте 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), в пункте 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), в пункте 5 части первой

статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктах 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктах 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся работнику при увольнении, недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

4.9.3. Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней выплачивается ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых осуществляется один раз в календарном году на основании личного заявления работника.

Сумма выплаты устанавливается в размере, кратном 16,83 должностному окладу специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления Московской области.

4.9.3.1. Работнику, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в Учреждение, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

Работнику, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата

ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого уволился работник.

4.9.3.2. В случае увольнения работника до окончания того календарного года, в котором получена ежегодная денежная выплата на лечение и отдых, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых не производится, если увольнение работника производится по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктов 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктов 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся работнику при увольнении, недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

4.9.4. Работнику Учреждения (за исключением работающего по совместительству) в целях частичного возмещения причиненного материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам, по заявлению выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Членам семьи умершего работника Учреждения (по заявлению члена семьи) или работнику Учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи (по заявлению работника), за исключением работающего по совместительству, выплачивается материальная помощь, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает

руководитель Учреждения.

4.9.5. Руководителю Учреждения выплаты социального характера производятся по приказу Учреждения по предварительному согласованию с заместителем главы городского округа Красногорск либо иным должностным лицом, в ведении которого находится Учреждение.

5. Оплата труда работников муниципального центра управления регионом городского округа Красногорск

5.1. Заработная плата работников управления муниципального центра управления регионом городского округа Красногорск (далее - работники МЦУР), состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и производится в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения.

5.2. Размер должностного оклада работника МЦУР, выплат компенсационного характера, основания выплат стимулирующего характера и их размер, а также выплат социального характера устанавливаются трудовым договором, заключаемым с ним работодателем.

5.3. Выплаты компенсационного характера.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- надбавка к должностному окладу за особые условия работы: сложность, напряженность труда, специальный режим работы (далее - надбавка за особые условия работы);

- надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

- выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- оплата труда при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Выплаты компенсационного характера производятся ежемесячно со дня возникновения права на каждую из вышеуказанных выплат или со дня изменения ее размера за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Время нахождения работника в командировке, на курсах профессиональной переподготовки (повышения квалификации) включается в расчет фактически отработанного времени.

5.3.1. Надбавка за особые условия работы.

Работнику МЦУР надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в размере от 204 до 332 процентов должностного оклада приказом руководителя Учреждения.

Надбавка за особые условия труда устанавливается руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда со дня возникновения права на назначение или изменение надбавки, на основании приказа и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за особые условия труда может быть отменена или уменьшена на основании документов, представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость отмены или уменьшения надбавки.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, надбавка к должностному окладу за особые условия работы устанавливается в пределах установленного фонда оплаты труда и размером может не ограничиваться.

5.3.1.1. Надбавка устанавливается работнику МЦУР при выполнении им особых поручений, особо важных и сложных заданий, при работе в условиях чрезвычайного положения и в других условиях, отличающихся от обычных условий работы.

5.3.1.2. Под сложностью, напряженностью труда понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности работника МЦУР, строгого соблюдения ограничений, связанных с работой в Учреждении.

5.3.1.3. В целях установления работникам МЦУР ежемесячной надбавки используются следующие критерии оценки условий осуществления профессиональной деятельности с учетом конкретных обстоятельств:

а) специальный режим работы по занимаемой должности или особый характер работы (в том числе командировки, выполнение служебных обязанностей вне рабочего места и вне рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения или в условиях, отличающихся от нормальных);

б) выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (в том числе большой объем работ, систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ, работ, требующих повышенного внимания);

в) дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных поручений в рамках функций Учреждения).

Надбавка за особые условия работы может быть отменена или уменьшена на основании документов, представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость ее отмены или уменьшения ее размера, с учетом

положений пункта 5.3.1.3 настоящего Положения и фонда оплаты труда.

5.3.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет работнику МЦУР устанавливается дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки, в следующих размерах:

Стаж работы	Надбавка за выслугу лет в процентном отношении к должностному окладу (%)
От 1 до 5 полных лет	10
От 5 до 10 полных лет	15
От 10 до 15 полных лет	20
Свыше 15 лет	30

Надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается комиссией по определению стажа работы и установлению надбавок за выслугу лет (далее - Комиссия), формируемой руководителем Учреждения.

5.3.2.1. В стаж работы включаются (кроме времени работы по рабочим профессиям):

1) время работы с 1 января 1992 года:

а) в федеральных органах государственной власти и их аппаратах, иных государственных органах, образованных в соответствии с Конституцией Российской Федерации;

б) в аппаратах федеральных судов общей юрисдикции и арбитражных судов, в аппаратах мировых судей, органах прокуратуры;

в) в органах государственной власти субъектов Российской Федерации и их аппаратах, иных государственных органах;

г) в органах местного самоуправления;

д) в органах государственной власти и управления автономных республик, в краевых, областных Советах народных депутатов, Советах народных депутатов автономных областей, автономных округов, районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов и их исполнительных комитетах;

2) служба (работа) до 31 декабря 1991 года в органах государственной власти и управления СССР:

а) в районных, городских, районных в городах, поселковых и сельских Советах народных депутатов (Советах депутатов трудящихся);

б) в органах народного контроля, органах государственного арбитража, а также в судах и органах прокуратуры СССР, Вооруженных Силах СССР, органах и войсках КГБ СССР и МВД СССР, таможенных органах СССР;

в) в Советах народного хозяйства всех уровней;

г) в профсоюзных органах городов, районов на освобожденных выборных должностях, кроме должностей в профкомах в организациях;

3) другие периоды работы (службы):

а) государственным нотариусом до 11 марта 1993 года;

б) в аппаратах райкомов, горкомов, парткомов, на освобожденных выборных должностях в этих органах, а также в аппаратах и на освобожденных выборных должностях в парткомах органов государственной власти и управления до 14 марта 1990 года, кроме должностей в парткомах в организациях;

в) в аппаратах городских, районных организаций ВЛКСМ, в том числе на освобожденных выборных 1 должностях в этих организациях, до 14 марта 1990 года, кроме должностей в комитетах ВЛКСМ в организациях;

г) в муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск, Красногорского муниципального района, а также в муниципальных казенных учреждениях поселений Красногорского муниципального района;

д) в ином муниципальном учреждении по направлению деятельности соответствующего казенного Учреждения;

е) время военной службы граждан, службы в органах внутренних дел Российской Федерации, федеральных органах налоговой полиции, таможенных органах Российской Федерации в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.3.2.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к должностному окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 1, 5, 10 и 15 лет.

В случае установления Комиссией необоснованного увеличения стажа работы, Комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия Комиссией

решения об изменении стажа работы.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

5.3.2.3. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

Документами для определения стажа работы являются трудовая книжка, военный билет, а также другие документы, подтверждающие периоды работы или военной службы, в том числе официально заверенная копия трудовой книжки (для работников, осуществляющих свою деятельность по совместительству).

5.3.2.4. В случае если исчисление стажа работы по настоящему порядку влечет за собой его уменьшение, перерасчет стажа работы не производится.

5.3.3. Оплата труда работников МЦУР, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты работникам МЦУР, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение размера оплаты труда не производится.

5.4. Выплаты стимулирующего характера.

Работникам МЦУР в целях поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты стимулирующего характера.

5.4.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работнику МЦУР на основании приказа руководителя Учреждения ежемесячно по конечным результатам труда каждого работника за отработанный месяц в размере до 70 процентов должностного оклада за фактически отработанное время.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение работнику выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

5.4.1.1. Для расчета в целях осуществления ежемесячного денежного поощрения принимается размер должностного оклада, установленный на момент произведения данной выплаты.

5.4.1.2. Время нахождения работника в командировке, на курсах профессиональной переподготовки (повышения квалификации) включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

Работнику МЦУР, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, данная выплата производится в размере пропорционально отработанному времени в данном месяце.

В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения работником своих должностных обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

5.4.1.3. Порядок установления ежемесячного денежного поощрения, в том числе показатели оценки результатов труда устанавливаются локальным нормативным актом соответствующего Учреждения в соответствии с типовым положением об установлении ежемесячного денежного поощрения, в том числе показателей оценки результатов труда (приложение № 3).

5.4.2. В целях повышения эффективности и качества труда, за выполнение особо важных и сложных заданий, оперативность при выполнении поручений руководителей работнику МЦУР могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе премия по итогам работы за год.

5.4.2.1. Премирование работников МЦУР производится за выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждение его уставом.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие показатели оценки результатов труда:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- степень сложности выполнения работником заданий, эффективности достигнутых результатов за определенный период работы;
- оперативность работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию, в подготовке документов, выполнении поручений руководителя;
- соблюдение установленных сроков для выполнения поручений, добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

При принятии решения о премировании конкретного работника руководитель Учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности Учреждения.

Решение о возможности премирования, в том числе о его конкретном размере, руководитель Учреждения принимает с учетом экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Основанием для дополнительной выплаты стимулирующего характера является приказ руководителя Учреждения.

Размер премии, выплачиваемой работнику, максимальными размерами не ограничивается.

5.4.2.2. В случае обеспечения положительной динамики социально-экономического развития, успешного исполнения бюджета городского округа Красногорск, а также с учетом результатов деятельности Учреждения, работникам в конце года может быть выплачена премия, исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. В расчет фактически отработанного времени не включаются дни отсутствия работника по причине временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком.

Работнику, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск, наделенного правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, премия выплачивается в полном объеме в первый год работы работникам после увольнения, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) на момент установления премии составляет не менее одного года.

Не подлежат премированию работники, систематически не исполняющие или несвоевременно исполняющие свои должностные обязанности, задания, поручения руководителя, а также нарушающие служебную дисциплину.

5.5. Выплаты социального характера.

Работнику МЦУР могут также выплачиваться следующие выплаты

социального характера:

- а) материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- б) единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- в) ежегодная денежная выплата на лечение и отдых;

г) материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая работнику в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам; материальная помощь в связи со смертью члена (членов) семьи работника; материальная помощь членам семьи в связи со смертью работника.

Выплаты социального характера не зависят от оценки труда работника.

Работнику, работающему по внешнему совместительству, выплаты социального характера не производятся.

Работнику, работающему по внутреннему совместительству, выплаты социального характера производятся исключительно по основной должности.

Выплаты социального характера производятся на основании личного заявления работника и приказа руководителя Учреждения.

Работникам, не отработавшим полного календарного года в связи с использованием им отпуска по уходу за ребенком, работавшим в календарном году в условиях неполного рабочего дня, а также ввиду использования ими в течение календарного года отпуска без сохранения заработной платы свыше 14 календарных дней, выплаты социального характера, предусмотренные подпунктами "а", "б" и "в" настоящего раздела, производятся за фактически отработанное время в календарном году.

В расчет фактически отработанного времени также не включается время, если:

а) за работником сохранялся средний заработок на время перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.

5.5.1. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается работнику один раз в календарном

году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере двух должностных окладов.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день выплаты материальной помощи.

5.5.1.1. Выплата материальной помощи в первый год работы производится пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Работнику МЦУР, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органе местного самоуправления городского округа Красногорск, органе администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в ином муниципальном казенном учреждении городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

5.5.1.2. В случае увольнения работника МЦУР до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся работнику при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится, если увольнение работника производится по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пунктом 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пунктом 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его

просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктами 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся работнику при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

5.5.2. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Работнику при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада.

Для расчета размера единовременной выплаты принимается размер должностного оклада по занимаемой должности, установленный на день назначения выплаты единовременной выплаты.

5.5.2.1. Работнику МЦУР, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в муниципальное казенное учреждение, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

Работнику МЦУР, поступившему на работу в муниципальное казенное учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, единовременная выплата выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается

соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

5.5.2.2. В случае увольнения работника МЦУР до окончания того календарного года, в котором получена единовременная выплата, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной единовременной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной единовременной выплаты не производится, если увольнение работника производится по основаниям, указанным в пункте 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), в пункте 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), в пункте 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), в пункте 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктах 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктах 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся работнику при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

5.5.3. Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Работнику МЦУР при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней выплачивается ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых осуществляется один раз в календарном году на основании личного заявления работника.

Сумма выплаты устанавливается в размере, кратном 16,83 должностному окладу специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления Московской области.

5.5.3.1. Работнику МЦУР, не отработавшему полного календарного года с момента поступления на работу в Учреждение, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых производится пропорционально отработанному в этом году времени на момент осуществления выплаты.

Работнику МЦУР, поступившему на работу в Учреждение после увольнения

по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее одного года, а также при условии, что выплата ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) работнику ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого уволился работник.

5.5.3.2. В случае увольнения работника МЦУР до окончания того календарного года, в котором получена ежегодная денежная выплата на лечение и отдых, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых не производится, если увольнение работника производится по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктов 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктов 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся работнику при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный

(лицевой) счет Учреждения.

5.5.4. Работнику МЦУР (за исключением работающего по совместительству) в целях частичного возмещения причиненного материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам, по заявлению выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Членам семьи умершего работника МЦУР (по заявлению члена семьи) или работнику МЦУР, в связи со смертью члена (членов) его семьи (по заявлению работника), за исключением работающего по совместительству, выплачивается материальная помощь, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимает руководитель Учреждения.

6. Оплата труда водителей

Заработная плата водителя Учреждения состоит из:

- оклада по рабочей профессии;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

6.1. Оклад по рабочей профессии «водитель автомобиля (автобуса)» устанавливается штатным расписанием Учреждения в размере 1,582 от тарифной ставки I разряда Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий.

6.2. Компенсационные выплаты.

Водителям Учреждения в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- а) надбавка к окладу за сложность, напряженность труда;
- б) надбавка к окладу за выслугу лет;
- в) надбавка к окладу за ежедневное обслуживание автомобиля;
- г) оплата труда водителя, занятого на работах с вредными (опасными) условиями труда;
- д) доплата к окладу за классность;

е) оплата труда водителя за сверхурочную работу и за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

ж) доплата до МРОТ, установленного на территории Московской области Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области (в действующей редакции).

6.2.1. Надбавка к окладу за сложность, напряженность труда.

Надбавка к окладу за сложность, напряженность труда (далее - надбавка за особые условия труда) устанавливается водителю в размере до 214 процентов оклада на основании приказа руководителя Учреждения и выплачивается ежемесячно, кроме водителей МКУ «ЦОД».

Надбавка к окладу за сложность, напряженность труда водителям МКУ «ЦОД» устанавливается в размере до 230 процентов оклада, водителям автобусов отдела организации школьных перевозок в размере до 324 процентов оклада на основании приказа руководителя Учреждения и выплачивается ежемесячно.

По решению руководителя Учреждения МКУ «ЦОД» допускается повышение размера надбавки за особые условия труда до 360 процентов оклада с учетом объемов работы водителя, но не более чем на 4 штатные единицы.

Надбавка за особые условия труда устанавливается руководителем Учреждения в пределах фонда оплаты труда со дня возникновения права на назначение или изменение надбавки, на основании приказа и выплачивается ежемесячно.

Надбавка за особые условия труда может быть отменена или уменьшена на основании документов, представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость отмены или уменьшения надбавки.

6.2.2. Надбавка к окладу за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет устанавливается за стаж работы по профессии водителя.

В стаж, дающий право на надбавку за выслугу лет, включаются периоды срочной военной службы и работы водителем (далее - стаж работы), подтвержденные трудовой книжкой, военным билетом, а также другими документами, подтверждающими периоды работы.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, устанавливается Комиссией по определению стажа работы и установлению надбавок за выслугу лет (далее - Комиссия), формируемой руководителем Учреждения.

В случае установления Комиссией необоснованного увеличения стажа работы Комиссия принимает решение о его пересчете со дня неправомерного (ошибочного) исчисления стажа.

Перерасчет размера ежемесячной надбавки за выслугу лет производится соответственно со дня обнаружения ошибки или со дня неправомерного исчисления стажа работы, но не более чем за три года до дня принятия Комиссией решения об изменении стажа работы.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Надбавка за выслугу лет в процентном отношении к окладу (%)
От 1 до 5 полных лет	10
От 5 до 10 полных лет	15
От 10 до 15 полных лет	20
Свыше 15 лет	30

Надбавка за выслугу лет водителю устанавливается приказом руководителя Учреждения согласно решению Комиссии со дня возникновения права на назначение или изменение надбавки и выплачивается одновременно с выплатой оклада.

Размер надбавки к окладу за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа работы соответственно 1, 5, 10 и 15 полных лет.

Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности, надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

6.2.3. Надбавка к окладу за обслуживание автомобиля (далее - надбавка за обслуживание автомобиля) устанавливается за ежедневное обслуживание автомобиля, а именно:

- за мойку (протирку) салона и кузова автомобиля, а также за чистку сидений по окончании работы;

- за устранение мелких неисправностей автомобиля перед выездом на линию, не требующих разборки агрегатов и узлов транспортного средства (замена неисправных ламп в осветительных приборах, подкачка колес и т.п.).

Надбавка к окладу за обслуживание автомобиля устанавливается приказом руководителя Учреждения в размере 50 процентов оклада со дня возникновения права на назначение надбавки, и выплачивается одновременно с выплатой оклада.

6.2.4. Оплата труда водителя Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Оплата труда водителя Учреждения, занятого на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты водителю, занятому на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение размера оплаты труда не производится.

6.2.5. Доплата к окладу за классность.

Доплата к окладу за классность (далее - доплата за классность) устанавливается дифференцированно от размера оклада:

- за 1 класс - 25 процентов (открыты не менее трех категорий в удостоверении водителя, кроме категорий «А» и «М»);

- за 2 класс - 10 процентов (открыты две категории в удостоверении водителя, кроме категорий «А» и «М»);

- за 3 класс - 5 процентов (в удостоверении водителя открыта категория «В»).

Доплата за классность устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с отметкой в удостоверении водителя о категории, со дня возникновения права на назначение или изменение данной доплаты и выплачивается одновременно с выплатой оклада.

6.2.6. Оплата водителю за сверхурочную работу, а также за работу в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

6.2.7. Для расчета доплаты до МРОТ водителю Учреждения, если он полностью отработал за месяц норму рабочего времени, выполнив свои трудовые обязанности, но при этом его месячная заработная плата оказалась меньше минимального размера оплаты труда, следует применять минимальную заработную плату, установленную на территории Московской области Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области (в действующей редакции).

6.3. Выплаты стимулирующего характера.

В целях поощрения водителей Учреждения за выполненную работу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты стимулирующего характера.

6.3.1. Ежемесячное денежное поощрение начисляется водителям ежемесячно и распределяется дифференцированно по конечным результатам труда каждого водителя.

Показатели оценки результатов труда водителей, за достижение которых осуществляется выплата ежемесячного денежного поощрения, и порядок его выплаты устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается водителю Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения по конечным результатам труда каждого за отработанный месяц в размере до 70 процентов тарифной ставки за фактически отработанное время.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение водителю выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

6.3.1.1. Для расчета в целях премирования принимается размер оклада, установленный на момент назначения выплаты стимулирующего характера.

Водителю Учреждения, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, выплата поощрения производится в размере пропорционально отработанному времени в данном месяце.

В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения водителем своих обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

6.3.2. В целях повышения эффективности и качества труда, за участие в выполнении особо важных заданий, оперативность выполнения поручений водителю Учреждения могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе премия по итогам работы за год.

6.3.2.1. Премирование водителей Учреждения производится за участие в выполнении особо важных заданий, связанных с реализацией задач, возложенных на Учреждение его уставом.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие условия:

- личный вклад водителя в обеспечение исполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- оперативность водителя в выполнении поручений руководителя;
- добросовестное и качественное исполнение возложенных должностных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

При принятии решения о премировании конкретного водителя руководитель Учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности Учреждения.

Решение о возможности премирования, в том числе о его конкретном размере, руководитель принимает с учетом экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Основанием для выплаты стимулирующего характера является приказ руководителя Учреждения. ✓

Размер премии, выплачиваемой водителю, максимальными размерами не ограничивается.

6.3.2.2. В случае обеспечения положительной динамики социально-экономического развития, успешного исполнения бюджета городского округа Красногорск, а также с учетом результатов деятельности Учреждения, водителям в конце года по приказу руководителя Учреждения может быть выплачена премия, исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. В расчет фактически отработанного времени не включаются дни отсутствия водителя по причине временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком.

Работнику, поступившему на работу в муниципальное казенное учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск, наделенного правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского

округа Красногорск, премия выплачивается в полном объеме в первый год работы водителя после увольнения, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) на момент установления премии составляет не менее одного года.

Не подлежат премированию водители, систематически не исполняющие или несвоевременно исполняющие свои обязанности, задания, поручения руководителя, а также нарушающие служебную дисциплину.

6.4. Выплаты социального характера.

Водителю Учреждения могут также выплачиваться следующие виды выплат социального характера:

- а) материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- б) единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску;
- в) ежегодная денежная выплата на лечение и отдых;

г) материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая водителю в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам; материальная помощь в связи со смертью члена (членов) семьи водителя; материальная помощь членам семьи в связи со смертью водителя.

Выплаты социального характера не зависят от оценки труда водителя.

Водителю, работающему по внешнему совместительству, выплаты социального характера не производятся.

Водителю, работающему по внутреннему совместительству, выплаты социального характера производятся исключительно по основному окладу.

Выплаты социального характера производятся на основании личного заявления водителя и приказа руководителя Учреждения.

Водителям, не отработавшим полного календарного года в связи с использованием им отпуска по уходу за ребенком, работавшим в календарном году в условиях неполного рабочего дня, а также ввиду использования в течение календарного года отпуска без сохранения заработной платы свыше 14 календарных дней, выплаты социального характера, предусмотренные подпунктами "а", "б" и "в" настоящего раздела, производятся за фактически отработанное время в календарном году.

В расчет фактически отработанного времени также не включается время, если:

а) за работником сохранялся средний заработок на время перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства.

6.4.1. Материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Водителю при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается материальная помощь один раз в году в размере двух окладов.

Выплата материальной помощи в первый год работы производится водителю в полном объеме по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер оклада, установленный на день выплаты материальной помощи.

6.4.1.1. Выплата материальной помощи в первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении производится водителю пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Водителю, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органе местного самоуправления городского округа Красногорск, органе администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в ином муниципальном казенном учреждении городского округа Красногорск составляет не менее шести месяцев, а также при условии, что выплата материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) водителю материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

6.4.1.2. В случае увольнения водителя до окончания того календарного года,

в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся водителю при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится, если увольнение водителя производится по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пунктом 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора, пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (увольнение по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пунктом 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктами 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся водителю при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

6.4.2. Единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску.

Водителю при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части производится единовременная выплата в размере одного оклада.

Выплата единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в первый год работы производится водителю в полном объеме по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Для расчета размера единовременной выплаты принимается размер оклада, установленный на день выплаты единовременной выплаты.

6.4.2.1. Выплата единовременной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску в первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении производится водителю пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Водителю, поступившему на работу в муниципальное казенное учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса

Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, единовременная выплата выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорске с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее шести месяцев, а также при условии, что выплата единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) водителю единовременной выплаты в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

6.4.2.2. В случае увольнения водителя до окончания того календарного года, в котором получена единовременная выплата, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной единовременной выплаты за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной единовременной выплаты не производится, если увольнение водителя производится по основаниям, указанным в пункте 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункте 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункте 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункте 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктах 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктах 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся водителю при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

6.4.3. Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Водителю при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части продолжительностью не менее четырнадцати календарных дней выплачивается ежегодная денежная выплата на лечение и отдых.

Ежегодная денежная выплата на лечение и отдых осуществляется один раз в календарном году на основании личного заявления водителя.

Выплата ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в первый год работы производится водителю в полном объеме по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

Сумма выплаты устанавливается в размере, кратном 16,83 должностному окладу специалиста II категории, применяемому для расчета должностных окладов в органах государственной власти Московской области, государственных органах Московской области и органах местного самоуправления Московской области.

6.4.3.1. Выплата ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении производится водителю пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Водителю, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее шести месяцев, а также при условии, что выплата ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) водителю ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого уволился водитель.

6.4.3.2. В случае увольнения водителя до окончания того календарного года, в котором получена ежегодная денежная выплата на лечение и отдых, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых не производится, если увольнение водителя производится по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктов 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктов 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся водителю при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

6.4.4. Водителю Учреждения (за исключением работающего по совместительству) в целях частичного возмещения причиненного материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам, по заявлению выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Членам семьи умершего водителя Учреждения (по заявлению члена семьи) или водителю Учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи (по заявлению водителя), за исключением работающего по совместительству, выплачивается материальная помощь, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Решение о выделении материальной помощи и ее размере принимает руководитель Учреждения.

7. Оплата труда рабочих

Заработная плата рабочего Учреждения (за исключением водителей) состоит из:

- оплаты по тарифной ставке (оклада по рабочей профессии);
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера;
- выплат социального характера.

7.1. Месячные тарифные ставки по профессиям рабочих устанавливаются штатным расписанием Учреждения согласно таблице 1 (приложение № 2).

Разряд оплаты труда рабочих определяется согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих (ЕТКС).

7.1.1. Оклад по рабочей профессии «бригадир» устанавливается в размере 1,45 от тарифной ставки по основной рабочей профессии - подсобный рабочий 2 разряда.

7.1.2. Норма убираемой площади для работников - уборщиков служебных помещений устанавливается не менее 300 квадратных метров.

При превышении фактически убираемой площади на пятьдесят процентов и более (но не свыше ста процентов), соответственно ставка увеличивается на 0,5 ставки.

7.2. Компенсационные выплаты.

Рабочим Учреждения в пределах фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

б) оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день;

в) оплата труда при совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего рабочего без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

г) доплата до МРОТ, установленного на территории Московской области Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области (в действующей редакции);

- доплата к месячной тарифной ставке (окладу) за особые условия труда рабочим муниципального казенного учреждения «Красногорская похоронная служба».

7.2.1. Оплата труда рабочих Учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Размер выплаты рабочим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение размера оплаты труда не производится.

7.2.2. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

7.2.3. Оплата труда при совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего рабочего без освобождения от работы, определенной трудовым договором, осуществляется по соглашению сторон в соответствии с трудовым законодательством.

7.2.4. Доплата к месячной тарифной ставке (окладу) за особые условия труда рабочим муниципального казенного учреждения «Красногорская похоронная служба» (далее - доплата за особые условия труда) устанавливается рабочим муниципального казенного учреждения «Красногорская похоронная служба», выполняющим работы сверх работ, определенных функциональными обязанностями в муниципальном казенном учреждении «Красногорская похоронная служба».

Условиями установления доплаты за особые условия труда являются:

- выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей;
- отсутствие замечаний со стороны руководителя по качеству и объему этих работ.

7.2.4.1. Доплата за особые условия труда работника устанавливается в размере до 78 процентов месячной тарифной ставки (оклада).

Размер доплаты за особые условия труда устанавливается приказом руководителя Учреждения и выплачивается в пределах фонда оплаты труда.

Выплата надбавки за особые условия труда производится со дня возникновения права на нее или со дня изменения ее размера.

Надбавка за особые условия труда может быть отменена или уменьшена на основании документов, представленных должностным лицом Учреждения, подтверждающих необходимость отмены или уменьшения надбавки.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, доплата за особые условия труда устанавливается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

7.2.5. Для расчета доплаты до МРОТ рабочему Учреждения, если он полностью отработал за месяц норму рабочего времени, выполнив свои трудовые обязанности, но при этом его месячная заработная плата оказалась меньше

минимального размера оплаты труда, следует применять минимальную заработную плату, установленную на территории Московской области Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Союзом «Московское областное объединение организаций профсоюзов» и объединениями работодателей Московской области (в действующей редакции).

7.3. Выплаты стимулирующего характера.

В целях поощрения рабочих Учреждения за выполненную работу им могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение;
- дополнительные выплаты стимулирующего характера.

7.3.1. Ежемесячное денежное поощрение начисляется рабочим ежемесячно и распределяется дифференцированно по конечным результатам труда каждого рабочего.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается рабочему Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения ежемесячно по конечным результатам труда каждого рабочего за отработанный месяц в размере до 185 процентов тарифной ставки (оклада) за фактически отработанное время.

Показатели оценки результатов труда рабочих, за достижение которых осуществляется выплата ежемесячного денежного поощрения, и порядок его выплаты устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение работнику выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

7.3.1.1. Для расчета в целях выплаты ежемесячного денежного поощрения принимается размер тарифной ставки (оклада) рабочего, установленный на момент назначения выплаты стимулирующего характера.

Рабочему Учреждения, проработавшему неполный месяц, за который выплачивается ежемесячное денежное поощрение, выплата поощрения производится в размере пропорционально отработанному времени в данном месяце.

В случае ненадлежащего исполнения или неисполнения рабочим своих обязанностей, размер ежемесячного денежного поощрения уменьшается либо не выплачивается.

7.3.2. В целях повышения эффективности и качества труда, за участие в

выполнении особо важных заданий, оперативность выполнения поручений рабочему Учреждения могут осуществляться дополнительные выплаты стимулирующего характера, в том числе премия по итогам работы за год.

7.3.2.1. Премирование рабочих Учреждения производится за участие в выполнении важных заданий, связанных с реализацией полномочий, возложенных на Учреждение его Уставом.

При рассмотрении вопроса о премировании учитываются следующие условия:

- личный вклад рабочего в обеспечение исполнения полномочий, возложенных на Учреждение;
- оперативность рабочего в выполнении поручений руководителя;
- добросовестное и качественное исполнение возложенных функциональных обязанностей;
- соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения.

При принятии решения о премировании конкретного рабочего руководитель Учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности Учреждения.

Решение о возможности премирования, в том числе о конкретном размере премии, руководитель принимает с учетом экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Основанием для выплаты стимулирующего характера является приказ руководителя Учреждения.

Размер премии, выплачиваемой рабочему, максимальными размерами не ограничивается.

7.3.2.2. В случае обеспечения положительной динамики социально-экономического развития, успешного исполнения бюджета городского округа Красногорск, а также с учетом результатов деятельности Учреждения, рабочим в конце года по приказу руководителя Учреждения может быть выплачена премия, исходя из имеющейся экономии фонда оплаты труда.

Премия выплачивается с учетом фактически отработанного времени в расчетном периоде. В расчет фактически отработанного времени не включаются дни отсутствия рабочего по причине временной нетрудоспособности, в случае использования отпуска без сохранения заработной платы и отпуска по уходу за ребенком.

Премия выплачивается в полном объеме в первый год работы рабочим после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса

Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск, наделенного правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) на момент установления премии составляет не менее одного года.

Не подлежат премированию рабочие, систематически не исполняющие или несвоевременно исполняющие свои обязанности, задания, поручения руководителя, а также нарушающие служебную дисциплину.

7.4. Выплаты социального характера.

Рабочему Учреждения могут также выплачиваться следующие виды выплат социального характера:

а) материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску;

б) материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, выплачиваемая рабочему в целях частичного возмещения причиненного ему материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам; материальная помощь в связи со смертью члена (членов) семьи рабочего; материальная помощь членам семьи в связи со смертью рабочего;

в) социальная выплата на лечение и отдых.

Выплаты социального характера не зависят от оценки труда рабочего.

Рабочему, работающему по внешнему совместительству, выплаты социального характера не производятся.

Рабочему, работающему по внутреннему совместительству, выплаты социального характера производятся исключительно по основной тарифной ставке (основному окладу).

Выплаты социального характера производятся на основании личного заявления рабочего и приказа руководителя Учреждения.

7.4.1. Рабочему при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается материальная помощь.

Материальная помощь выплачивается рабочему один раз в календарном году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части в размере одной тарифной ставки (оклада).

Для расчета размера материальной помощи принимается размер тарифной ставки (оклада) рабочего, установленный на день выплаты материальной помощи.

Выплата материальной помощи в первый год работы производится рабочему в полном объеме по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

7.4.1.1. Выплата материальной помощи в первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении производится рабочему пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Рабочему, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора (срока полномочий), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия), из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, материальная помощь выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы (службы) в органе местного самоуправления городского округа Красногорск, органе администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в ином муниципальном казенном учреждении городского округа Красногорск составляет не менее шести месяцев, а также при условии, что выплата материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) рабочему материальной помощи в текущем календарном году по прежнему месту работы (службы) подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого он уволился.

7.4.1.2. В случае увольнения рабочего до окончания того календарного года, в котором получена материальная помощь, из выплат, причитающихся рабочему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной материальной помощи за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной материальной помощи не производится, если увольнение рабочего производится по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пунктом 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию (впервые), пунктом 5 части первой статьи

77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск, либо переход на выборную работу (должность), пунктами 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, а также пунктами 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

В случае если выплат, причитающихся рабочему при увольнении недостаточно, он вносит недостающие денежные средства на расчетный (лицевой) счет Учреждения.

7.4.2. Рабочему Учреждения (за исключением работающего по совместительству) в целях частичного возмещения причиненного материального ущерба или вреда его здоровью, а также по иным уважительным причинам, по заявлению выплачивается материальная помощь в связи со стихийным бедствием или другими обстоятельствами, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Членам семьи умершего рабочего Учреждения (по заявлению члена семьи) или рабочему Учреждения в связи со смертью члена (членов) его семьи (по заявлению рабочего), за исключением работающего по совместительству, выплачивается материальная помощь, не входящая в состав заработной платы, за счет экономии фонда оплаты труда Учреждения.

Решение о выделении материальной помощи и ее размере принимает руководитель Учреждения.

7.4.3. Уборщикам служебных помещений, грузчикам, гардеробщикам, рабочим по комплексному обслуживанию помещений может производиться социальная выплата на лечение и отдых.

Социальная выплата на лечение и отдых осуществляется рабочему один раз в календарном году при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска продолжительностью не менее четырнадцати дней.

Сумма выплаты устанавливается в размере 39994 (тридцать девять тысяч девятьсот девяносто четыре) рубля 00 копеек.

Выплата социальной выплаты на лечение и отдых в первый год работы производится рабочему в полном объеме по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении.

7.4.3.1. Выплата социальной выплаты на лечение и отдых в первый год работы до истечения шести месяцев непрерывной работы в Учреждении производится рабочему пропорционально отработанному времени в календарном году на момент осуществления выплаты.

Рабочему, поступившему на работу в Учреждение после увольнения по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия) из органа местного самоуправления городского округа Красногорск, органа администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, из иного муниципального казенного учреждения городского округа Красногорск, ежегодная денежная выплата на лечение и отдых выплачивается в полном объеме, если непрерывный суммарный стаж работы по новому и прежнему месту работы в органах местного самоуправления городского округа Красногорск, органах администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица, в иных муниципальных казенных учреждениях городского округа Красногорск составляет не менее шести месяцев, а также при условии, что выплата ежегодной денежной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы не производилась.

Факт выплаты (невыплаты) рабочему социальной выплаты на лечение и отдых в текущем календарном году по прежнему месту работы подтверждается соответствующей справкой органа (учреждения), из которого уволился рабочий.

7.4.3.2. В случае увольнения рабочего до окончания календарного года, в котором получена социальная выплата на лечение и отдых, из выплат, причитающихся ему при увольнении, производится удержание излишне выплаченной социальной выплаты на лечение и отдых за период со дня, следующего за днем увольнения, до окончания текущего календарного года.

Удержание излишне выплаченной социальной выплаты на лечение и отдых не производится, если увольнение рабочего производится по основаниям пункта 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (соглашение сторон), пункта 2 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (истечение срока трудового договора), пункта 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (по собственному желанию в связи с выходом на пенсию), пункта 5 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации (перевод работника по его просьбе или с его согласия в орган местного самоуправления городского округа Красногорск, орган администрации городского округа Красногорск с правами юридического лица или в иное муниципальное казенное учреждение городского округа Красногорск), пунктов 1, 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктов 1, 2, 5, 6, 7, 10 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

При удержании излишне выплаченных средств, в случае недостатка денежных средств, с учетом окончательного расчета, работник обязан внести сумму, подлежащую возврату, в день увольнения на лицевой счет Учреждения.

8. Штатное расписание Учреждения

8.1. Штатное расписание Учреждения включает в себя все должности руководителей, специалистов и служащих, профессии рабочих и водителей данного Учреждения и оформляется в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Штатное расписание утверждается руководителем Учреждения на следующий финансовый год в пределах выделенного бюджетного финансирования и согласовывается с главой городского округа Красногорск и заместителем главы городского округа либо иным должностным лицом, в ведении которого находится Учреждение.

Копия утвержденного штатного расписания, заверенная руководителем Учреждения, представляется в финансовое управление и отдел муниципальной службы и кадров администрации городского округа Красногорск.

8.3. Изменения в штатное расписание Учреждения вносятся в случае производственной необходимости по согласованию с главой городского округа Красногорск, заместителем главы городского округа либо иным должностным лицом, в ведении которого находится Учреждение.

Вместе с проектом изменений к штатному расписанию руководитель Учреждения представляет обоснование необходимости внесения изменений и расчеты финансовых затрат, связанных с изменениями, на текущий год и плановый период.

8.4. На этапе формирования проекта местного бюджета вместе с расчетами по планируемому фонду оплаты труда Учреждением в финансовое управление администрации городского округа Красногорск представляется проект штатного расписания в соответствии с действующим порядком.

Приложение № 1
к Порядку, утвержденному
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «26» сентября 2024 г. № 3029/9

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ (РАБОЧИХ ПРОФЕССИЙ) И КОЭФФИЦИЕНТОВ,
ПРИМЕНЯЕМЫХ ПРИ ИСЧИСЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
(ОКЛАДОВ) РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА КРАСНОГОРСК**

Группа должностей	Наименование должности (рабочей профессии)	Коэффициент должностного оклада (оклада)
I	Директор	Устанавливается учредителем при заключении (изменении) трудового договора
	Первый заместитель директора	Устанавливаются в порядке, указанном в пунктах 4.3 - 4.4 Порядка
	Заместитель директора	
	Заместитель директора - начальник отдела	
	Заместитель директора - главный бухгалтер	
	Главный бухгалтер	
	Главный бухгалтер - начальник отдела	
	Начальник территориального управления	
	Начальник управления	2,8
II	Заместитель главного бухгалтера	Устанавливается в порядке, указанном в пункте 4.5 Порядка
	Заместитель начальника территориального управления -	2,7

	Ведущий инспектор	
	Старший администратор	
	Техник <*>	
	Механик	2,3
	Специалист, ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения	
	Контролер технического состояния транспортных средств автомобильного транспорта	
	Диспетчер	
VI	Бухгалтер	1,9
	Экономист	
	Специалист	
	Юрисконсульт	
	Эксперт	
	Инспектор	
VII	Администратор кладбища	2,0
	Делопроизводитель	1,8
	Бригадир	Устанавливается в порядке, указанном в пункте 7.1.1 Порядка
	Водитель автомобиля (автобуса)	Устанавливается в порядке, указанном в пункте 6.1 Порядка
VIII	Заведующий кладбищем	2,3
IX	Специалист 1 категории	1,6

<*> В штатном расписании учреждения наименование должностей «инженер», «техник» может устанавливаться в соответствии со специализацией по должности.

	начальник отдела	
	Заместитель начальника управления	2,7
	Главный инженер	2,7
	Начальник отдела	2,6
	Заместитель начальника отдела	2,4
	Начальник сектора	
III	Инженер <*>	2,3
IV	Главный экономист	2,3
	Главный специалист	
	Главный юрисконсульт	
	Главный эксперт	
	Аналитик	
	Советник ¹	
IV.1	Старший бухгалтер	2,2
	Старший экономист	
	Старший специалист	
	Старший юрисконсульт	
	Старший эксперт	
	Старший инспектор	
	Старший инспектор - специалист по охране труда	
V	Ведущий бухгалтер	2,1
	Ведущий экономист	
	Ведущий специалист	
	Ведущий юрисконсульт	
	Ведущий эксперт	

¹ При наличии ходатайства от курирующего учреждение руководителя органа администрации допускается назначение на должность лиц, имеющих среднее профессиональное образование и не менее одного года стажа работы по специальности.

Должность «начальник управления», «начальник территориального управления» вводится при наличии в управлении не менее 12 единиц штатной численности работников и количестве отделов - не менее 2.

Должность «заместитель начальника управления» может вводиться в управлении в составе не менее 3 отделов.

Должность «заместитель начальника управления - начальник отдела» может вводиться в управлении в составе не менее 2 отделов.

Численность работников отдела (без учета должностей «начальник отдела» и «заместитель начальника отдела») должна быть не менее 4 единиц.

Должность «заместитель начальника отдела» может вводиться в отделе с численностью работников (без учета должностей «начальник отдела» и «заместитель начальника отдела») не менее 5 единиц.

Доля расходов на административно-управленческий персонал устанавливается в размере не более 20% фонда оплаты труда учреждения.

Административно-управленческий персонал (АУП) - работники, выполняющие функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Примерный перечень должностей, относящихся к АУП:

1. Директор.
2. Первый заместитель директора.
2. Заместители директора.
3. Главный бухгалтер.
4. Заместитель главного бухгалтера.
5. Начальник организационного отдела (управления, сектора).
6. Начальник отдела (управления, сектора) кадров.
7. Начальник планово-экономического отдела (управления, сектора).
8. Начальник финансового отдела (управления, сектора).
9. Начальник юридического отдела (управления, сектора).
10. Начальник хозяйственного отдела (управления, сектора).
11. Заместители руководителей и специалисты отделов, указанных в пунктах 5-10 примерного перечня.

Приложение № 2
к Порядку, утвержденному
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от 16 » сентября 2024 г. № 3049/19

**МЕЖРАЗРЯДНЫЕ ТАРИФНЫЕ КОЭФФИЦИЕНТЫ,
ТАРИФНЫЕ СТАВКИ ПО РАЗРЯДАМ ТАРИФНОЙ СЕТКИ
ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОЧИХ**

Наименование показателей	Разряды											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Межразрядные тарифные коэффициенты	1	1,041	1,093	1,143	1,273	1,308	1,441	1,582	1,738	1,905	2,093	2,241
Тарифные ставки (в рублях)	8231	8569	8997	9409	10479	10767	11861	13022	14306	15681	17228	18446

Приложение № 3
к Порядку, утвержденному
постановлением администрации
городского округа Красногорск
Московской области
от «06» сентября 2024 г. № 309/9

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ДЕНЕЖНОГО
ПОощРЕНИЯ РАБОТНИКАМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
(НАИМЕНОВАНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ), В ТОМ ЧИСЛЕ ПОКАЗАТЕЛЕЙ
ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об установлении ежемесячного денежного поощрения работникам муниципального казенного учреждения (наименование учреждения) городского округа Красногорск» (далее - Положение, учреждение) разработано в соответствии с Порядком формирования системы оплаты труда работников, составления и утверждения штатных расписаний муниципальных казенных учреждений городского округа Красногорск, не относящихся к муниципальным учреждениям социально-культурной сферы.

1.2. Основанием для начисления ежемесячного денежного поощрения работнику являются результаты работы работника.

1.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится ежемесячно в пределах установленного фонда оплаты труда учреждения.

1.4. Размер ежемесячного денежного поощрения может составлять до 70 процентов должностного оклада.

В случае если бюджет городского округа Красногорск по доле межбюджетных трансфертов удовлетворяет требованиям пункта 2 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ежемесячное денежное поощрение муниципальному служащему выплачивается в пределах установленного фонда оплаты и размером может не ограничиваться.

Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается руководителем учреждения.

II. Показатели оценки результатов труда

2.1. Ежемесячное денежное поощрение работнику учреждения выплачивается при условии достижения следующих показателей оценки результатов труда:

а) участие работника в решении задач, стоящих перед соответствующим структурным подразделением учреждения, в котором он трудится;

б) участие работника в решении вопросов, не входящих в его должностные обязанности;

в) соблюдение сроков исполнения по рассмотрению обращений граждан, поступающих в учреждение по любому виду связи (почта России, электронная почта, межведомственная система электронного документооборота, «ЕЦУР», «Добродел», «Инцидент» и другие информационно-телекоммуникационные системы);

г) участие в разработке локальных нормативных актов, необходимость в применении которых возникает в процессе работы;

д) достижение высоких результатов труда за счет профессиональной компетенции;

е) содержание в исправном состоянии и надлежащем порядке вверенного ему имущества;

ж) повышение производительности труда за счет внедрения новых форм и методов работы;

з) проявление инициативы, творчества в решении рассматриваемых вопросов;

и) рациональное использование материальных ресурсов;

к) соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, требований правил и норм по охране труда;

л) отсутствие неснятого дисциплинарного взыскания;

м) оперативное и качественное рассмотрение поступающих в учреждение обращений от органов местного самоуправления городского округа Красногорск, иных юридических лиц.

2.2. При определении работнику размера ежемесячного денежного поощрения руководитель учреждения имеет право применять иные показатели оценки результатов труда, связанные с соответствующим направлением деятельности.

2.3. Руководителям при принятии решения о выплате ежемесячного денежного поощрения необходимо придерживаться следующих

рекомендаций:

- несвоевременно отработаны от 1 до 5 обращений граждан, юридических лиц - к снятию от 2% до 10% ежемесячного денежного поощрения;

- несвоевременно отработаны от 5 до 10 обращений граждан, юридических лиц - к снятию от 10% до 20% ежемесячного денежного поощрения;

- несвоевременно отработаны от 10 до 20 обращений граждан, юридических лиц - к снятию от 20% до 40% ежемесячного денежного поощрения;

- несвоевременно отработаны более 20 обращений граждан, юридических лиц - ежемесячное денежное поощрение подлежит снятию в полном объеме.

2.4. При наличии неснятого дисциплинарного взыскания решение о размере и выплате ежемесячного денежного поощрения принимается руководителем самостоятельно.

III. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения

3.1. Ежемесячное денежное поощрение начисляется работнику и распределяется дифференцированно по конечным результатам труда каждого работника за отчетный период при условии достижения показателей оценки результатов труда.

3.2. Порядок установления и выплаты ежемесячного денежного поощрения:

3.2.1. Бухгалтерская служба учреждения начисляет определенный общий поощрительный фонд по структурным подразделениям учреждения в зависимости от их численности и должностей работников согласно штатному расписанию.

3.2.2. Первым заместителям, заместителям руководителя учреждения, работникам, находящимся в прямом подчинении руководителя учреждения, размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается руководителем с учетом их личного вклада в исполнение задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение и при условии достижения показателей оценки результатов труда.

3.2.3. Первые заместители, заместители руководителя учреждения, осуществляющие координацию деятельности соответствующих структурных подразделений учреждения, определяют размер ежемесячного денежного поощрения руководителям этих структурных подразделений с учетом их личного вклада в исполнение задач и функций, возложенных на конкретное

структурное подразделение, и при условии достижения показателей оценки результатов труда.

Также первые заместители, заместители руководителя учреждения, осуществляющие координацию деятельности соответствующих структурных подразделений учреждения, определяют размер ежемесячного денежного поощрения работникам, находящимся в их непосредственном подчинении, с учетом их личного вклада в решение вопросов, входящих в их компетенцию, и при условии достижения показателей оценки результатов труда.

3.2.4. Руководитель структурного подразделения учреждения в пределах начисленного поощрительного фонда определяет размер ежемесячного денежного поощрения каждому работнику дифференцированно с учетом личного вклада конкретного работника в выполнение задач и функций, возложенных на соответствующее структурное подразделение, при условии достижения показателей оценки результатов труда.

Размер ежемесячного денежного поощрения работника согласовывается с первым заместителем, заместителем руководителя учреждения, осуществляющим координацию деятельности данного структурного подразделения учреждения.

3.2.5. Документы с предложениями о размере ежемесячного денежного поощрения по каждому структурному подразделению согласовываются с кадровой службой учреждения.

3.2.6. Предложения направляются руководителю учреждения и являются основанием для издания приказа об утверждении размера ежемесячного денежного поощрения работникам и о его выплате.

3.2.7. Ежемесячное денежное поощрение по настоящему Положению выплачивается по результатам работы в отчетном периоде за фактически отработанное время. Время нахождения работника в командировке, на обучении для получения дополнительного профессионального образования включается в расчет фактически отработанного времени за отчетный период.

3.2.8. При распределении поощрительного фонда между работниками структурного подразделения его руководитель не ограничен в размере назначаемого ежемесячного денежного поощрения (в пределах утвержденного поощрительного фонда структурного подразделения, представленного бухгалтерской службой (пункт 3.2.1 настоящего раздела).

3.2.9. Причины корректировки размера ежемесячного денежного поощрения от его базового значения по каждому работнику обосновываются служебной запиской руководителя структурного подразделения.

3.2.10. Корректировка размеров ежемесячного денежного поощрения работникам, находившимся в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также

отсутствующим на основании листка нетрудоспособности, возможна только через согласование с бухгалтерской и кадровой службой учреждения.

3.2.11. Приказ о выплате ежемесячного денежного поощрения, а также приложения к приказу с распределением поощрительного фонда по работникам учреждения ежемесячно представляются курирующему учреждению заместителю главы городского округа Красногорск.