ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города от 29.11.2018 №1394 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (с изменениями от 19.02.2019 №103, 24.06.2019 №484, 16.08.2019 №688, 21.08.2019 №701, 26.12.2019 №1031, 17.08.2020 №710, 13.05.2021 №372, 19.05.2022 №319, 25.07.2022 №500, 10.03.2023 №194, 22.05.2023 №380, 07.11.2023 №949)

В целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» и руководствуясь постановлением администрации города от 30.04.2020 №400 «О требованиях к системам оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города Нижневартовска»:

1. Внести изменения в приложение к постановлению администрации города от 29.11.2018 №1394 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения «Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска» (с изменениями от 19.02.2019 №103, 24.06.2019 №484, 16.08.2019 №688, 21.08.2019 №701, 26.12.2019 №1031, 17.08.2020 №710, 13.05.2021 №372, 19.05.2022 №319, 25.07.2022 №500, 10.03.2023 №194, 22.05.2023 №380, 07.11.2023 №949) согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департаменту общественных коммуникаций и молодежной политики администрации города (В.А. Мыльников) обеспечить официальное опубликование постановления.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и применяется с 01.01.2024.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации города.

Глава города Д.А. Кощенко

Приложение к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Изменения,**

**которые вносятся в приложение**

**к постановлению администрации города от 29.11.2018 №1394**

**«Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах социального характера работникам муниципального казенного учреждения**

**«Управление материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Нижневартовска»**

**(с изменениями от 19.02.2019 №103, 24.06.2019 №484, 16.08.2019 №688, 21.08.2019 №701, 26.12.2019 №1031, 17.08.2020 №710, 13.05.2021 №372, 19.05.2022 №319, 25.07.2022 №500, 10.03.2023 №194, 22.05.2023 №380, 07.11.2023 №949):**

1. Пункт 1.2 раздела I дополнить абзацами следующего содержания:

«В положении используются следующие понятия и определения:

- система оплаты труда – совокупность норм, устанавливающих условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), компенсационных выплат, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, стимулирующих и иных выплат;

- оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и иных выплат;

- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам Учреждения, занятым на работах с особыми условиями труда, отклоняющимися от нормальных;

- стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на стимулирование работника Учреждения качественному результату труда, а также поощрение за высокие результаты труда;

- иные выплаты – выплаты, предусмотренные разделом V настоящего Положения.».

2. В разделе II:

2.1. Таблицу пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональная**  **квалификационная группа**  **(квалификационный уровень)** | **Должность,**  **отнесенная**  **к квалификационному уровню** | **Размер оклада**  **(должностного**  **оклада)**  **(руб.)** |
| **Общеотраслевые должности служащих первого уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | делопроизводитель;  машинистка | 12449 |
| **Общеотраслевые должности служащих второго уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | секретарь руководителя;  диспетчер автомобильного транспорта; | 12892 |
| 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством;  заведующий складом;  заведующий машинописным бюро | 15614 |
| **Общеотраслевые должности служащих третьего уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | инженер-программист;  инженер-сметчик | 16353 |
| 3 квалификационный уровень | бухгалтер 1 категории;  экономист 1 категории;  инженер-программист 1 категории;  экономист по договорной и претензионной работе 1 категории | 16722 |
| 4 квалификационный уровень | ведущий юрисконсульт;  ведущий специалист по кадрам;  ведущий бухгалтер;  ведущий экономист;  ведущий экономист по договорной и претензионной работе;  ведущий инженер;  ведущий инженер-электроник;  ведущий инженер-программист;  специалист по охране труда 1категории | 18252 |
| 5 квалификационный уровень | заместитель главного бухгалтера | 21575 |
| **Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | начальник отдела формирования договорных отношений;  начальник административно-хозяйственного отдела;  начальник транспортного отдела;  начальник отдела технического обслуживания и эксплуатации имущества;  начальник отдела программно-технических средств;  начальник отдела информационных систем;  начальник отдела развития информационных технологий | 21733 |

";

2.2. Таблицу пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональная**  **квалификационная группа**  **(квалификационный уровень)** | **Должность,**  **отнесенная**  **к квалификационному уровню** | **Размер оклада**  **(должностного**  **оклада)**  **(руб.)** |
| **Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | гардеробщик;  грузчик;  дворник;  сторож;  уборщик служебных помещений;  маляр;  штукатур;  мойщик транспортных средств**;**  рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 3 разряда | 8862 |
|  |  |  |
| **Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня** | | |
| 1 квалификационный уровень | водитель автомобиля | 15825 |

";

2.3. Таблицу пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

"

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование должности** | **Размер оклада**  **(должностного**  **оклада)**  **(руб.)** |
|  |  |
| Заместитель начальника отдела формирования договорных отношений;  заместитель начальника отдела технического обслуживания и эксплуатации имущества;  заместитель начальника административно-хозяйственного отдела;  заместитель начальника транспортного отдела;  заместитель начальника отдела программно-технических средств;  заместитель начальника отдела информационных систем | 20256 |

".

3. В разделе IV:

3.1. В пункте 4.1:

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- премия по итогам работы за месяц;»;

- абзац пятый изложить в следующей редакции:

«- премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.».

3.2. Подпункт 4.2.1 пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения в следующих размерах:

- работникам, занимающим должности «начальник отдела программно-технических средств», «начальник отдела информационных систем», «начальник отдела развития информационных технологий», «заместитель начальника отдела программно-технических средств», «заместитель начальника отдела информационных систем», «ведущий инженер-программист», «инженер-программист 1 категории», «инженер-программист», работникам, выполняющим работу по профессии «водитель автомобиля», - до 100 процентов оклада (должностного оклада);

- работникам, занимающим иные должности, - до 30 процентов оклада (должностного оклада).».

3.3. В пункте 4.4:

- в абзаце первом, подпункте 4.4.1 слова «премиальная выплата» заменить словами «премия»;

- подпункт 4.4.2 цифры «40» заменитьцифрами «90»;

- подпункт 4.4.3 изложить в следующей редакции:

«4.4.3. Премия по итогам работы за месяц устанавливается в целях материального поощрения работников Учреждения за результаты труда с учетом фактически отработанного времени в календарном месяце.

Размер премии снижается по результатам работы за месяц по следующим основаниям:

- в случае неприменения дисциплинарного взыскания:

нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (1 нарушение – на 10 процентов, 2 нарушения и более – на 20 процентов);

некачественная подготовка документов или информации (1 случай – на 10 процентов, 2 случая и более – на 20 процентов);

нарушение установленных сроков исполнения распоряжений руководителя и (или) непосредственного руководителя (заместителя директора, начальника отдела, заместителя начальника отдела) 1 нарушение – на 10 процентов, 2 нарушения и более – на 20 процентов;

нарушение должностных обязанностей (1 нарушение – на 10 процентов, 2 нарушения и более – на 20 процентов);

- в случае применения дисциплинарного взыскания (замечание – на 25 процентов, выговор – на 50 процентов).

Конкретный размер снижения премии по итогам работы за месяц устанавливается приказом руководителя Учреждения на основании письменных предложений непосредственного руководителя.

Приказ о снижении размера премии по итогам работы за месяц принимается не позднее последнего числа текущего месяца.

Работники, которым снижен размер премии по итогам работы за месяц, должны быть ознакомлены с соответствующим приказом.».

3.4. Пункт 4.5 признать утратившим силу.

3.5. Пункт 4.6 изложить в следующей редакции:

«4.6. Работникам могут быть выплачены премии:

- по итогам работы за год;

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

4.6.1. Премия по итогам работы за год выплачивается работникам в размере до четырех окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия по итогам работы за год направлена на усиление материальной заинтересованности работников Учреждения в улучшение результатов работы и зависит от количества и качества труда работников.

Примерный перечень показателей для снижения премии по итогам работы за год является:

- не своевременное обеспечение качественной работы оборудования и механизмов, компьютерной и организационной техники;

- не соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности;

- нарушение правил охраны труда;

- не своевременная сдача всех видов отчетности и налоговых деклараций;

- не надлежащее обеспечение условий для сохранности товарно-материальных запасов;

- допущение дорожно-транспортных происшествий;

- отсутствие контроля за пробегом и расходом горюче-смазочных материалов;

- не выполнение срочных работ и разовых заданий руководства.

Решение о выплате премии по итогам работы за год работнику принимается руководителем Учреждения на основании мотивированной служебной записки непосредственного руководителя, с учетом показателей, оказывающих влияние на снижение размера премии работникам:

1 случай – до 20%;

2 случая – до 50%;

3 случая и более – до 100%.

Размер премии по итогам работы за год работникам Учреждения может быть увеличен, за успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, персональный вклад работника Учреждения в общие результаты деятельности и выполнение прочей порученной работы связанной с обеспечением рабочего процесса. Решение о выплате работнику принимается руководителем Учреждения на основании мотивированной служебной записки непосредственного руководителя, в размере до двух окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств на выплату премии в текущем году выплата производится не позднее 15 января следующего года.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю учета использования рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, ежегодном оплачиваемом отпуске, дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии предельным размером не ограничивается.

При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска, премия, начисленная в соответствии с настоящим подпунктом, учитывается при исчислении среднего заработка.

Премия выплачивается по основному месту работы и основной занимаемой должности (ставке).

4.6.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере не более четырех окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Решение о выплате и конкретном размере премии за выполнение особо важного и сложного задания работникам Учреждения принимается руководителем Учреждения.

Премия за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается по основному месту работы и основной занимаемой должности (ставке) на основании приказа руководителя Учреждения.».

4. Подпункт 5.1.3 пункта 5.1 раздела V изложить в следующей редакции:

«5.1.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику в размере двух с половиной окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.».

5. В разделе VI:

5.1. Пункты 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 изложить в следующей редакции:

«6.1. Оплата труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера состоит из:

- оклада (должностного оклада);

- компенсационных выплат, предусмотренных [разделом III](#Par174) настоящего Положения;

- стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

премия по итогам работы за месяц;

премии, в том числе за выполнение особо важных и сложных заданий.

- иных выплат, предусмотренных разделом V настоящего Положения.

6.2. Размеры окладов (должностных окладов) и выплаты за интенсивность и высокие результаты работы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование должности | Размер оклада (должностного оклада) (руб.) | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы  (в % к окладу) |
| Директор | 42939 | до 145 |
| Заместитель директора | 30426 | до 110 |
| Заместитель директора по информационным технологиям | 30426 | до 110 |
| Главный бухгалтер | 30426 | до 110 |

»;

«6.4. Премия по итогам работы за месяц устанавливается до 90 процентов оклада (должностного оклада).

Премия по итогам работы за месяц снижается в следующем случае:

- при нарушении сроков представления установленной отчетности, а также при представлении недостоверных данных в отчетных документах - до 10 процентов;

- при нарушении финансовой дисциплины в Учреждении, в том числе нарушении учета материальных ценностей, наличии просроченной задолженности по налогам и неналоговым платежам в бюджет и внебюджетные фонды, нарушении установленного срока выплат денежных средств, причитающихся работникам Учреждения, неисполнении имеющихся у Учреждения договорных обязательств по расчетам и при других нарушениях финансового характера, - до 30 процентов;

- при невыполнении обязанностей по эффективному и целевому использованию муниципального имущества, закрепленного за Учреждением, а также при непринятии мер по обеспечению сохранности имущества, повлекшем его утрату, - до 30 процентов;

- при нарушении правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности - до 10 процентов.

В случае возникновения оснований, влекущих необходимость снижения премии по итогам работы за месяц, куратором Учреждения на имя главы города направляется ходатайство, содержащее основание и предлагаемый размер снижения. Конкретный размер выплаты премии по итогам работы за месяц устанавливается распоряжением администрации города.

6.5. Руководителю Учреждения могут быть выплачены премии:

- по итогам работы за год;

- за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.5.1. Премия по итогам работы за год устанавливается до четырех окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю учета использования рабочего времени, дни нахождения в служебной командировке, на профессиональной подготовке, переподготовке, повышении квалификации, ежегодном оплачиваемом отпуске, дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств на выплату премии в текущем году выплата производится не позднее 15 января следующего года.

При наличии экономии фонда оплаты труда размер премии предельным размером не ограничивается.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, премия, начисленная в соответствии с настоящим подпунктом, учитывается при исчислении среднего заработка.

Премия по результатам работы за год снижается по следующим основаниям:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем Учреждения по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде - до 10 процентов;

- наличие фактов нарушения правил ведения бюджетного учета, нарушение бюджетного законодательства и иных нормативно правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства и иных нормативно правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность Учреждения, причинения ущерба городу Нижневартовску, Учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий в отношении Учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года - до 30 процентов;

- несоблюдение Требований, утвержденных постановлением администрации города от 30.04.2020 №400 «О требованиях к системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города Нижневартовска», настоящего Положения - до 30 процентов.

В случае возникновения оснований, влекущих необходимость снижения премии по итогам работы за год, куратором Учреждения, на имя главы города направляется ходатайство, содержащее основание и предлагаемый размер снижения.

6.5.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается в размере до четырех окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.5.3. Конкретный размер выплаты премии по итогам работы за год, за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливается распоряжением администрации города.

6.6. Премии для заместителей директора, главного бухгалтера устанавливаются на основании [пунктов 4.4](#Par220), [4.6 раздела IV](#Par224) настоящего Положения.

6.7. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности их работы в соответствии с локальным актом Учреждения, с учетом требований настоящего Положения.».

5.2. Пункты 6.8, 6.11 признать утратившим силу.

6. В разделе VII:

6.1. Пункт 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников Учреждения до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента к заработной плате процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (при условии полного выполнения работником Учреждения норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется работодателем в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого в соответствии с разделом VIII Положения.».

6.2. В пункте 7.3 раздела VII:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения и расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников администрации города определяется в соответствии с требованиями, установленными подпунктами 3.6.9-3.6.11 пункта 3.6 требований к системам оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города Нижневартовска, утвержденных постановлением администрации города от 30.04.2020 №400 «О требованиях к системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений города Нижневартовска»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о рассчитанной за отчетный год среднемесячной заработной плате руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера размещается на официальном сайте органов местного самоуправления города Нижневартовска не позднее 15 мая года, следующего за отчетным».

7. Раздел VIII изложить в следующей редакции:

«VIII Формирование фонда оплаты труда

8.1. Фонд оплаты труда формируется из расчета на 12 месяцев, исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

8.2. Фонд оплаты труда формируется суммированием окладного фонда (должностных окладов), компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающих предельную величину базы для исчисления страховых взносов).

Оклады (должностные оклады) формируются из расчета на 12 месяцев в соответствии с [пунктами 2.1](#Par78) - [2.3 раздела II](#Par160), [пунктом 6.2 раздела VI](#Par284) настоящего Положения.

Компенсационные и стимулирующие выплаты формируются по размерам, предусмотренных настоящим Положением.

8.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска формируется в размере двух с половиной окладов с применением районного коэффициента за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и ежемесячной процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководитель Учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда Учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.».