



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2017 № 3555-па

О внесении изменений в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.09.2017 № 2557-па

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 23.03.2016 №406/23-16-5 «О внесении изменений в Порядок материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 18.09.2013 № 887/53-13-4, ст. 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», Положением об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации города Южно-Сахалинска, утвержденным распоряжением администрации города от 26.03.2014 № 78р (в редакции от 07.09.2016 № 422р), администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Внести следующие изменения в Положение об оплате труда руководителей и специалистов муниципального казенного учреждения «Управление жилищной политики города Южно-Сахалинска», утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.09.2017 № 2557-па (далее-Положение):

1.1. Раздел 1 дополнить пунктами 1.13, 1.14, 1.15, 1.16, 1.17 следующего содержания:

«1.13. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику Учреждения в месте выполнения им работы или перечисляется на указанный работником Учреждения счет в банке /пластиковую карту по заявлению работника Учреждения два раза в месяц:

- за первую половину месяца - 25 числа текущего месяца;
- окончательный расчет за отработанный месяц – не позднее 10 числа месяца, следующего за отработанным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.14. При увольнении работника Учреждения выплата всех сумм, причитающихся работнику Учреждения, производится в день его увольнения. Если работник Учреждения в день увольнения не работал, то соответствующие денежные средства выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником Учреждения требования о расчете. В случае спора о размерах выплат, причитающихся работнику Учреждения при увольнении, в указанный выше срок работнику Учреждения выплачивается не оспариваемая им сумма.

1.15. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника Учреждения, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов.

1.16. Средства на оплату труда работникам Учреждения предусматриваются в составе ФОТ при формировании бюджета Учреждения.

1.17. Плановый объем ФОТ подлежит пересчету при внесении изменений в Положение об оплате труда работников Учреждения, а также в случае утверждения в установленном порядке индексации заработной платы для муниципальных служащих администрации города Южно-Сахалинска.».

1.2. Пункт 3.1 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентах должностного оклада в диапазоне от минимального до максимального размеров:

Наименование должностей	Размер надбавки		
	минимальный	средний	максимальный
Начальник учреждения	100	150	250
Заместитель начальника учреждения	100	150	250
Главный бухгалтер	100	150	250
Начальник отдела	100	150	250
Заместитель начальника отдела	100	150	250

Бухгалтер 1 категории	100	150	250
Инспектор по основной деятельности	100	150	250
Старший инспектор	100	150	250
Специалист	100	150	250
Специалист 1 категории	100	120	220
Специалист 2 категории	100	120	220

1.3. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3. Ежемесячно надбавка выплачивается по минимальному размеру в диапазоне, установленном пунктом 3.1 Положения.».

1.4. Пункт 3.5 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.5. Надбавка выше минимального размера устанавливается при достижении показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности (приложение № 2). Расчет надбавки производится начальником соответствующего отдела в процентном отношении от максимального размера надбавки, установленной пунктом 3.1 настоящего Положения. Расчет оформляется в виде представления на каждого работника и утверждается начальником МКУ «Жилищная политика». Представление сдается ежемесячно в кадровую службу для издания приказа о выплате ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.».

1.5. Дополнить раздел 11 пунктами 11.1, 11.2 следующего содержания:

«11.1. Материальная помощь оказывается в случаях:

11.1.1. Рождение ребенка - в сумме 25000 (двадцать пять тысяч) рублей;

11.1.2. Смерть близких родственников (родители, супруги, дети, брат, сестра) - в сумме 25000 (двадцать пять тысяч) рублей;

11.1.3. Длительное лечение (2 месяца и более) - однократно в течение календарного года в сумме 30000 (тридцать тысяч) рублей;

11.1.4. Длительное лечение (2 месяца и более) неработающих супруга (супруги), родителей, детей - однократно в течение календарного года в сумме 10000 (десять тысяч) рублей.

В указанных случаях материальная помощь оказывается по личному заявлению работника с приложением подтверждающих документов.

11.2. Единовременная денежная выплата выплачивается:

11.2.1. В связи с юбилейными (50, 55, 60, 65 лет) и знаменательными датами.

11.2.2. В соответствии с праздниками установленными Указом Президента Российской Федерации от 31.07.2013 № 659 «О порядке установления в Российской Федерации памятных дней и профессиональных праздников» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.11.2013 № 1016 «Об установлении профессиональных праздников».

Единовременная выплата работникам Учреждения в течение календарного

года выплачивается в размере одного должностного оклада.

Данные выплаты не увеличивают фонд оплаты труда (далее - ФОТ) и производятся в пределах выделенных лимитов.».

1.6. Пункты 12.5, 12.6 раздела 12 изложить в новой редакции:

«12.5. Единовременная выплата по итогам года выплачивается работникам, не имеющим дисциплинарного взыскания.

12.6. Размер выплаты определяется из расчета среднего балла показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника в процентном соотношении к 100% размеру экономии ФОТ на одного работника, рассчитанному из расчета 100% экономии ФОТ на штатную численность МКУ «Жилищная политика», оставшаяся часть экономии ФОТ, после определения размера выплаты на каждого работника, распределяется руководителем учреждения совместно с представителем работников МКУ «Жилищная политика» с учетом показателей работы работников Учреждения, наличия либо отсутствия грубых нарушений служебной дисциплины, нареканий, замечаний и оформляется протоколом.».

1.7. Раздел 12 дополнить пунктом 12.9 следующего содержания:

«12.9. Работникам Учреждения, уволенным в течение календарного года (за исключением случаев увольнения за виновные действия, бездействие) и проработавшим в Учреждении не менее 6 календарных месяцев, выплата, предусмотренная пунктом 12.1 настоящего Положения, производится по решению руководителя Учреждения за фактически проработанное время».

1.8. В пункте 2.1 Положения слово «приложение» заменить словами «приложение № 1».

2. Приложение к Положению считать приложением №1.

3. Положение дополнить приложением №2 (приложение).

4. В 2017 году выплата ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде осуществляется в пределах фонда оплаты труда, утвержденного администрацией города Южно-Сахалинска на 2017 год.

5. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 17 июля 2017 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

7. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на первого вице-мэра города Южно-Сахалинска.

Мэр города

С.А.Надсадин

Приложение  
к постановлению администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 27.12.2017 № 3555-па

Приложение № 2  
к Положению об оплате труда  
руководителей и специалистов  
муниципального казенного  
учреждения «Управление  
жилищной политики города  
Южно-Сахалинска»

**Показатели  
эффективности и результативности профессиональной деятельности и  
критерии оценки**

№ п/п	Показатели эффективности и результативности	Критерии оценки	Коэффициент (%)
	<b>Показатели эффективности – 40 %</b>		
1	Качество выполнения обязанностей в соответствии с должностной инструкцией - 15 баллов	низкое (наличие замечаний к выполнению должностных обязанностей, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	5
		среднее (замечания имеются, но своевременно устраняются, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	10
		высокое (без замечаний, должностные функции выполняются самостоятельно, без помощи руководителя)	15
2	Качество подготовки документов (юридически грамотное составление документов, подготовка их в соответствии с установленными требованиями, полное и логичное изложение материала, отсутствие	низкое	5
		среднее	10
		высокое	15

	стилистических и грамматических ошибок, документы не возвращаются на доработку, и т.д.) – 15 баллов		
3	Профессиональная компетентность, широта использования профессиональных знаний при выполнении работ – 10 баллов	низкая (используются узко специализированные знания функционирования одной отрасли или сферы управления, недостаточное знание законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	4
		средняя (используется широкий спектр знаний функционирования одной отрасли или сферы управления, умеет работать с документами, но используется недостаточный объем законодательных, нормативных правовых актов и т.д.)	7
		высокая (используется широкий спектр знаний функционирования ряда смежных отраслей или сфер управления достаточное знание законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	10
<b>Показатели результативности – 60 %</b>			
4	Интенсивность работы – 15 баллов	низкая (работа выполняется крайне медленно)	5
		средняя (работа выполняется в нормальном режиме)	10
		высокая (одновременно выполняется несколько разнородных видов работ)	15
5	Своевременность выполнения поручений, оперативность труда – 20 баллов	поручения выполнялись несвоевременно, отсутствует способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	10
		поручения выполнялись своевременно, но при постоянном контроле и необходимой помощи со стороны руководителя, не достаточная способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	15
		поручения выполнялись с соблюдением установленных сроков, имеет способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	20
6	Количество выполненных работ по уровню сложности – 15 баллов	минимальной степени сложности	5
		средней степени сложности	10
		высокой степени сложности	15
7	Организация собственного труда – 10 баллов	низкая (отсутствует способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять	4

	приоритеты)	
	средняя (не всегда четкая организация и планирование выполнения порученных заданий, не достаточно рационально используется рабочее время, расставляются приоритеты)	7
	высокая (четко организуется и планируется выполнение порученных заданий, рабочее время используется рационально, умеет расставлять приоритеты)	10
	<b>ИТОГО общий коэффициент по показателям</b>	<b>100%</b>