



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.08.2023 № 2451-па

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казённого учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 37, 59 Устава городского округа "Город Южно-Сахалинск", в целях определения условий оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства" администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства" (далее- Положение) (приложение).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2820 "Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 02.04.2018 № 663-па "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2820";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.01.2021 № 181-па "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2820";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 10.10.2022 № 2508-па "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2820";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 01.03.2023 № 522-па "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2820";

- постановление администрации города Южно-Сахалинска от 05.04.2023 № 922-па "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства", утвержденное постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 13.10.2017 № 2820";

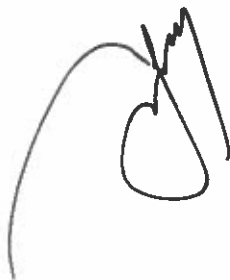
- пункт 1.11 постановления администрации города Южно-Сахалинска от 27.10.2020 № 3213-па "О повышении с 1 октября 2020 года окладов работникам муниципальных учреждений городского округа "Город Южно-Сахалинск".

3. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа "Город Южно-Сахалинск" по главному распорядителю бюджетных средств - Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска, на соответствующий финансовый год.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения настоящего постановления администрации города возложить на курирующего вице-мэра города Южно-Сахалинска (Римша А.А.).

Мэр города



С.А.Надсадин

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Южно-Сахалинска
от 25.08.2023 № 2451-па

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО
ОКРУГА «ГОРОД ЮЖНО-САХАЛИНСК» «УПРАВЛЕНИЕ ДОРОЖНОГО
ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с оплатой труда работников муниципального казенного учреждения городского округа "Город Южно-Сахалинск" "Управление дорожного хозяйства и благоустройства" (далее по тексту — Учреждение).

1.2. Положение предусматривает основные принципы системы оплаты труда работников Учреждения, финансируемого за счет средств бюджета городского округа "Город Южно-Сахалинск".

1.3. Понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных в трудовом законодательстве и иных нормативных правовых актах Российской Федерации, содержащих нормы трудового права.

1.4. Система оплаты труда работников включает в себя размеры должностных окладов, перечень выплат компенсационного, стимулирующего характера и иные дополнительные выплаты, порядок и условия их назначения и выплаты.

1.5. Условия оплаты труда работников, в том числе размер должностного оклада, выплаты компенсационного, стимулирующего характера и иные дополнительные выплаты устанавливаемые на неопределенный срок, включаются в трудовой договор работника.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.7. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.8. Указанные в настоящем Положении должностные оклады, компенсационные, стимулирующие выплаты и ежемесячная премия за счёт экономии средств по фонду оплаты труда, установленная пунктом 6.9 настоящего Положения, учитываются при исчислении среднего заработка в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Месячная заработная плата работников Учреждения складывается из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.10. Штатное расписание Учреждения формируется исходя из утвержденной численности в пределах утвержденного фонда оплаты труда. Изменение штатного расписания в текущем году формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусмотренных Учреждению. Штатное расписание утверждается начальником Учреждения по согласованию с Учредителем, в лице Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (далее - Учредитель) и включает в себя все должности работников Учреждения.

2. Порядок установления должностных окладов работникам Учреждения

2.1. Должностные оклады, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими обязанностей, обусловленных трудовым договором, за полностью отработанное рабочее время согласно действующему законодательству и правилам внутреннего трудового распорядка Учреждения.

2.2. Должностные оклады работников Учреждения подлежат индексации в размерах и сроки, предусмотренные нормативными правовыми актами администрации города Южно-Сахалинска. При индексации размеры должностных окладов работников Учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Должностные оклады работников Учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности в зависимости от сложности и объема выполняемой работы в

соответствии с таблицами 1 — 2.

Таблица 1

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня"

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (в рублях)
1.	1-й квалификационный уровень	Инженер по надзору за строительством, инженер по сопровождению проектов, инженер-сметчик, инженер-экономист, юрисконсульт, экономист, бухгалтер, специалист по закупкам, специалист по кадрам, документовед	7468
2.	2-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	7710
3.	3-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	7952
4.	4-й квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	8550

Таблица 2

Профессиональная квалификационная группа
"Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня"

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (в рублях)
1.	1-й квалификационный уровень	начальник отдела	9997

2.	2-й квалификационный уровень	заместитель начальника учреждения; заместитель начальника учреждения - начальник отдела правового и кадрового обеспечения; главный бухгалтер	11750
3.	3-й квалификационный уровень	начальник учреждения	12982

3. Виды, условия, размеры и порядок осуществления выплат компенсационного характера

3.1. Работнику при увеличении объема работы (наличие вакантной должности, исполнение обязанностей руководителя, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск, командировка) при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания), без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится доплата в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Размер доплаты и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Основанием для установления доплаты работникам Учреждения является ходатайство непосредственного руководителя работника на имя начальника Учреждения, письменное согласие работника, приказ начальника Учреждения.

3.4. В случае выполнения дополнительной работы без освобождения от обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, работнику, назначенному на время отсутствия начальника Учреждения, размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора приказом начальника Учреждения.

На период наличия вакансии по должности начальника Учреждения, основанием для установления исполняющему обязанности начальника Учреждения доплаты является приказ Учредителя, изданный на основании ходатайства Учредителя, согласованного с курирующим вице-мэром.

3.5. Работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. Расчет выплат за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится с учетом выплат стимулирующего характера, установленных в разделе 4 Положения.

3.7. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентные надбавки) устанавливается работникам в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации.

3.8. Работникам, привлекавшимся к работе в сверхурочное время, оплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

4. Виды, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, характеризующие результаты труда работников.

К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная премия в размере 1/12 должностного оклада;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячная надбавка за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы Учреждения за месяц;

Выплаты стимулирующего характера работникам, размеры, порядок и условия их назначения устанавливаются настоящим Положением.

4.1. Ежемесячная премия в размере 1/12 должностного оклада

Работникам Учреждения ежемесячно выплачивается премия за счет фонда оплаты труда, в размере 1/12 должностного оклада.

4.2. Ежемесячное денежное поощрение

4.2.1 Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам Учреждения в размерах, предусмотренных в таблице 3.

Таблица 3

Размеры ежемесячного денежного поощрения работников Учреждения

Наименование должности	Ежемесячное денежное
------------------------	----------------------

	поощрение (количество должностных окладов)
Начальник Учреждения	5
Заместитель начальника Учреждения по экономике и финансам; заместитель начальник Учреждения по производственной сфере; заместитель начальника Учреждения - начальник отдела правового и кадрового обеспечения; главный бухгалтер	4,5
Начальник отдела муниципальных закупок	3,8
Начальник производственно-технического отдела, начальник проектно-сметного отдела	3,8-4,5
Инженер-экономист; юрисконсульт; экономист; бухгалтер; специалист по закупкам; специалист по кадрам; документовед	3
Инженер по надзору за строительством; инженер по сопровождению проектов; инженер-сметчик	3-4,1

4.2.2. Порядок и условия выплаты ежемесячного денежного поощрения определяются порядком расчёта и выплаты ежемесячного денежного поощрения работников Учреждения (приложение №2 к Положению).

4.3. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде

4.3.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в целях повышения ответственности и заинтересованности работника в результатах своей трудовой деятельности и качестве исполнения своих основных должностных обязанностей.

4.3.2. При качественном и безукоризненном выполнении работником своих должностных обязанностей в полном объеме ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентах от должностного оклада в максимальном размере, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.3.3- 4.3.5 настоящего Положения.

4.3.3 Снижение базового размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится в связи с наложением дисциплинарного взыскания на работника, на основании приказа начальника

Учреждения:

- в виде замечания - на 30 пунктов ниже базового размера надбавки;
- в виде выговора - на 45 пунктов ниже базового размера надбавки.

4.3.4. В случае оценки руководителем показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, указанных в приложении N 1 к Положению, ниже максимального уровня размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде снижается. Конкретный размер рассчитывается в следующем порядке:

1 этап - производится оценка показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности каждого работника в отдельности, определяется итоговый процент путем суммирования результатов оценки показателей.

2 этап - разница между базовым и максимальным размером надбавки, указанная в таблице 4 Положения, умножается на итоговый процент показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности работника, рассчитанный на этапе 1.

3 этап - итоговый размер надбавки рассчитывается путем суммирования базового размера надбавки и результата, полученного на этапе 2.

4.3.5. Работнику, впервые или вновь принятому в Учреждение (за исключением работника, уволенного из структурного подразделения аппарата и отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска, муниципального учреждения, учредителем которого является администрация города Южно-Сахалинска, и в течение пяти рабочих дней принятого в Учреждение), ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в базовом размере без учета оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности:

- принятому без испытательного срока - в течение месяца со дня поступления на работу;
- принятому с испытательным сроком - в течение всего испытательного срока.

4.3.6. Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работнику структурного подразделения Учреждения на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности устанавливает его непосредственный руководитель. Ходатайство об установлении работникам размера надбавки представляется руководителями структурных подразделений на

рассмотрение начальнику Учреждения до 20 числа расчетного месяца.

4.3.7. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начальникам структурных подразделений Учреждения устанавливается на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности начальником Учреждения.

4.3.8. Начальник Учреждения при рассмотрении поступивших ходатайств вправе корректировать размеры надбавки конкретному работнику при наличии оснований, подтвержденных соответствующими документами и материалами по итогам работы Учреждения в расчетном месяце.

По итогам согласования начальником Учреждения ходатайств об установлении ежемесячных надбавок за сложность, напряженность и высокие достижения в труде издается приказ о выплате конкретных размеров надбавок работникам Учреждения.

4.3.9. Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начальнику Учреждения устанавливается на основании оценки показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности и представления Учредителя.

По итогам рассмотрения представления Учредителя курирующим вице-мэром издается приказ Учредителя о выплате начальнику Учреждения конкретного размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

Таблица 4

Размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

Наименование должности	Размер надбавки в %		Разница между базовым и максимальным размером надбавки
	Базовый	Максимальный	
Начальник Учреждения	100	250	150
Заместитель начальника Учреждения по экономике и финансам; заместитель начальника Учреждения по производственной сфере; заместитель начальника Учреждения - начальник отдела	100	250	150

правового и кадрового обеспечения; главный бухгалтер			
Начальник отдела	100	250	150
Инженер по надзору за строительством; инженер по сопровождению проектов; инженер-сметчик; инженер-экономист; юрисконсульт; экономист; бухгалтер; специалист по закупкам; специалист по кадрам; документовед	100	250	150

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет

4.4.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения в зависимости от общего количества лет, отработанных в федеральных, государственных и муниципальных предприятиях, организациях, учреждениях, находящихся на территории Российской Федерации, согласно таблице 5 настоящего Положения.

4.4.2. Исчисление стажа работы производится на основании трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, являющихся основными документами, подтверждающими трудовую деятельность и трудовой стаж.

4.4.3. При отсутствии записей в трудовой книжке и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством порядке, при утрате трудовой книжки, а также в случаях наличия в ней неправильных или неточных записей исчисление трудового стажа производится по другим подтверждающим работу документам (военный билет, архивная справка, справка с прежнего места работы и т.п.).

4.4.4. Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки. Если у работника право на назначение надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

4.4.5. Назначение надбавки за выслугу лет работникам Учреждения производится на основании приказа начальника Учреждения.

4.4.6. Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу

устанавливается в следующих размерах:

Таблица 5

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу

Стаж работы	Размер надбавки (в % к должностному окладу)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

4.5. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц

4.5.1. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения выплачиваются по результатам работы в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций структурных подразделений Учреждения, исполнения должностных инструкций.

4.5.2. Основными показателями премирования работников являются:

- выполнение плановых показателей деятельности Учреждения (качественное планирование);
- своевременное обеспечение размещения муниципальных закупок товаров, работ, услуг;
- оперативное управление финансовыми ресурсами по результатам торгов и исполнения контрактов;
- качественный контроль и строительный надзор за ходом исполнения контрактов;
- своевременное представление документов на финансирование;
- своевременная сдача объектов в эксплуатацию;
- своевременная передача объектов в муниципальную собственность;
- ведение претензионной работы;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

4.5.3. Премииальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются работникам ежемесячно, за счет средств фонда оплаты труда в размере до 100%

должностного оклада. Конкретный размер премиальных выплат устанавливается на основании приказа начальника Учреждения в соответствии с оценкой показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности премирования, в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

Премиальные выплаты по итогам работы за месяц могут выплачиваются работникам ежемесячно в размере свыше 100% должностного оклада за счёт экономии по фонду оплаты труда, в соответствии с пунктом 6.9 настоящего Положения.

4.5.4. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц работникам Учреждения производятся за фактически отработанное время в процентах от должностного оклада с учетом персональной надбавки (доплаты), выплачиваемой за совмещение должностей, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

4.5.5. Премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в полном размере работникам, проработавшим полный месяц. Вновь поступившим на работу премии выплачиваются за фактически отработанное время. Проработавшие полный месяц и уволившиеся до момента выплаты премии имеют право на получение премии.

4.5.6. Работникам, проработавшим неполный месяц в связи с призывом на службу в Вооруженные силы Российской Федерации, отсутствием по болезни, отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, за период прохождения обучения, нахождения в командировке, переводом на другую работу, поступившим в учебные заведения, уходом на пенсию по инвалидности и по возрасту, уволенным по сокращению штатов и по другим уважительным причинам, премии выплачиваются за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

4.5.7. Основанием для невыплаты работнику премиальной выплаты по итогам работы за месяц полностью или частично являются:

- невыполнение должностных обязанностей;
- несвоевременное и некачественное выполнение должностных обязанностей, неисполнение заданий, поручений руководителей;
- несоблюдение требований охраны труда;
- нарушение трудовой дисциплины и внутреннего трудового распорядка;
- наличие дисциплинарных взысканий.

4.5.8. Снижение размеров или лишение премиальной выплаты по итогам

работы за месяц производится в том расчетном периоде, в котором были допущены недостатки и нарушения в работе. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение премии производится за тот расчетный период, в котором обнаружены эти упущения.

4.5.9. Премия по итогам работы за месяц устанавливается начальнику Учреждения по представлению, согласованному с курирующим вице-мэром города Южно-Сахалинска.

5. Порядок и условия иных дополнительных выплат

5.1. Работникам Учреждения один раз в год при уходе в установленном порядке в ежегодный оплачиваемый отпуск (одной из его частей) выплачивается единовременная выплата в размере одного должностного оклада из фонда оплаты труда работников с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

5.2. В случае, если работник не использовал очередной отпуск или право на единовременную выплату при предоставлении отпуска, выплата производится по окончании расчетного календарного года. Работникам, период работы которых в расчетном календарном году составил менее календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном году.

5.3. Работникам Учреждения, находящимся в отпусках без сохранения заработной платы продолжительностью более одного месяца и отпусках по уходу за ребенком, единовременная выплата производится за фактически отработанное время в текущем году, не включая периода нахождения в указанных отпусках.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

и выплаты за счёт экономии средств по фонду оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год и плановый период, предусмотренных Учреждению.

Средства для формирования фонда оплаты труда определяются исходя из количества должностей, предусмотренных штатным расписанием Учреждения, и размеров должностных окладов по каждой должности, выплат компенсационного, стимулирующего характера по максимальному размеру и иных дополнительных выплат.

6.2. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения осуществляется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, предусмотренных федеральным законодательством и

законодательством Сахалинской области.

6.3. Экономия фонда оплаты труда возникает в результате наличия вакантных должностей работников в штатном расписании Учреждения, средств, возникающих по причине временной нетрудоспособности работников, снижения надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, применения дисциплинарного взыскания.

6.4. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам Учреждения на основании приказа начальника Учреждения могут быть выплачены следующие виды премий:

- к праздничным датам и профессиональным праздникам,
- премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год;
- ежемесячная премия в размере свыше установленного пунктом 4.5.3;
- ежеквартальная премия по результатам оценки деятельности работника в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта ;
- премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

6.5. Работники в период прохождения срока испытания к премированию не представляются.

6.6. Работники не могут быть представлены к премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

6.7. Критерии, определяющие размер премии к праздничным датам и профессиональным праздникам, а так же порядок её расчета устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

6.8. Премия по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год выплачивается за фактически отработанное время, в процентах от должностного оклада, а также может производиться в процентах от месячной оплаты труда без учета районного коэффициента или в абсолютной сумме.

6.8.1. Критерии, определяющие размер премии по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год, а также порядок расчета, устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

6.8.2. Премия по итогам работы Учреждения за квартал, полугодие, 9 месяцев, год работникам Учреждения устанавливается начальником Учреждения по представлению руководителей структурных подразделений Учреждения.

6.8.3. Основанием для выплаты премии по итогам работы за квартал,

полугодие, 9 месяцев, год заместителям начальника Учреждения и начальникам отделов Учреждения является представление начальника Учреждения.

6.9. Ежемесячная премия в размере, свыше установленного абзацем 2 пункта 4.5.3 настоящего Положения, выплачивается за безукоризненное и оперативное выполнение поручений начальника Учреждения. Критерии, определяющие размер премии и порядок расчета устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения. Максимальный размер ежемесячной премии может составлять до 200% должностного оклада.

6.9.1. Ежемесячная премия выплачивается за фактически отработанное время в процентах от должностного оклада с учетом персональной надбавки (доплаты), выплачиваемой за совмещение должностей, увеличение объема выполняемой работы, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, а также может производиться в процентах от месячной оплаты труда без учета районного коэффициента или в абсолютной сумме.

6.9.2. Основанием для выплаты ежемесячной премии заместителям начальника Учреждения и начальникам отделов Учреждения является представление начальника Учреждения. Основанием для выплаты ежемесячной премии начальнику Учреждения является приказ Учредителя.

6.10. Ежеквартальная премия за счет экономии фонда оплаты труда по результатам оценки деятельности работника устанавливается в связи с участием в проектной деятельности в качестве администратора проекта (далее - ежеквартальная премия) устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

6.11. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее — премия) выплачивается в целях материального стимулирования труда работников и повышения их уровня ответственности за порученную работу, с учетом качественного обеспечения задач и функций структурных подразделений Учреждения, исполнения должностных инструкций, устанавливается в соответствии с локальным нормативным актом Учреждения.

6.12. Экономия фонда оплаты труда Учреждения может быть использована для осуществления выплат социального характера. Порядок, конкретные размеры и условия оказания материальной помощи устанавливаются локальным актом Учреждения.

6.13. На выплаты за счет экономии фонда оплаты труда не

производиться начисление районного коэффициента и процентных надбавок за стаж работы в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Сахалинской области.

Приложение № 1
к Положению о системе оплаты труда
работников муниципального
казенного учреждения
городского округа
"Город Южно-Сахалинск"
"Управление дорожного хозяйства
и благоустройства"

Показатели
эффективности и результативности
профессиональной деятельности и критерии оценки

Показатели результативности - 40%			
N п/ п	Показатели эффективности	Критерии оценки	Кoeffициент (%)
1.	Качество выполнения служебных 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)	низкое	5
		среднее	10
		высокое	15

	материала, отсутствие 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 узкоспециализированные знания функционирования одной отрасли или сферы управления, недостаточное знание законодательных, нормативных правовых актов, умение работать с документами и т.д.)	5
		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
Показатели результативности - 60%			
1.	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
2.	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	15

		контроле и необходимой помощи со стороны руководителя, недостаточная способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	
		поручения выполнялись с соблюдением установленных сроков, имеет способность в короткие сроки выполнять определенный объем работ	20
3.	Количество выполненных работ по уровню сложности - 15 баллов	минимальной степени сложности	5
		средней степени сложности	10
		высокой степени сложности	15
4.	Организация собственного труда - 10 баллов	низкая (отсутствует способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты)	5
		средняя (не всегда четкая организация и планирование выполнения порученных заданий, недостаточно рационально используется рабочее время, расставляются приоритеты)	7
		высокая (четко организуется и планируется выполнение порученных заданий, рабочее время используется рационально, умеет расставлять приоритеты)	10
Итого общий коэффициент по показателям			100%

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципального
казённого учреждения
городского округа
«Город Южно-Сахалинск»
«Управление дорожного
хозяйства и благоустройства»

Порядок

расчёта и выплаты ежемесячного денежного поощрения работников муниципального казённого учреждения городского округа «Город Южно-Сахалинск» «Управление дорожного хозяйства и благоустройства»

1. Ежемесячное денежное поощрение (далее – поощрение) является составной частью заработной платы работников Учреждения и подлежит обязательной выплате в целях повышения ответственности и заинтересованности работника в результатах трудовой деятельности, качестве выполнения своих основных должностных обязанностей.

2. Установление размера Поощрения производится, на основании оценки трудовой деятельности работника, по представлению начальника отдела, заместителя начальника Учреждения.

3. Оценка результатов трудовой деятельности работника производится по следующим показателям:

3.1.1. добросовестное отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;

3.1.2. степень сложности, срочности, показательности выполняемых заданий, оперативность предоставления информации на запросы контролирующих органов, органов власти;

3.1.3. качественное выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (систематическое выполнение неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

3.1.4. личный вклад работника в выполнение структурным подразделением возложенных на него задач и функций, в общие результаты деятельности учреждения;

3.1.5. своевременная и качественная передача объектов в муниципальную собственность;

3.1.6. проявление инициативы, творчества в решении рассматриваемых вопросов;

3.1.7. отсутствие замечаний по результатам различных проверок;

3.1.8. выполнение дополнительного объема работ по закреплённым объектам строительства.

4. Размер поощрения может быть изменен путем увеличения или снижения по результатам оценки трудовой деятельности работника.

5. Решение о конкретном размере поощрения для работников Учреждения устанавливается приказом начальником Учреждения, на основании ходатайства начальника отдела, заместителя начальника учреждения, по согласованию с курирующим вице-мэром, управляющим делами администрации города;

6. Начальнику Учреждения размер поощрения устанавливается на основании ходатайства Учредителя, согласованного с курирующим вице-мэром и управляющим делами администрации города.

7. Работнику, впервые или вновь поступающему на работу в Учреждение, в течении испытательного срока поощрение устанавливается в минимальном размере, по соответствующей должности. Размер поощрения может быть пересмотрен на основании представления начальника отдела, заместителя начальника Учреждения.

8. После окончания сроков, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, конкретный размер поощрения определяется в соответствии с показателями оценки трудовой деятельности работника, установленными в пункте 3 настоящего Порядка.

9. В исключительных случаях на основании ходатайства Учредителя, согласованного с курирующим вице-мэром города, управляющим делами администрации города, может быть принято решение об установлении иного размера ежемесячного денежного поощрения до истечения срока, установленного пунктами 7, настоящего Порядка.