****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 22.01.2024 | № 25-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района
от 11.12.2023 № 1838-па-нпа «Об оплате труда, предоставлении социальных
гарантий и компенсации работникам муниципального казенного учреждения «Управление по юридической и кадровой работе»

В соответствии со статьями 130, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Нефтеюганского муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Нефтеюганского района от 11.12.2023 № 1838-па-нпа «Об оплате труда, предоставлении социальных гарантий и компенсации работникам муниципального казенного учреждения «Управление по юридической
и кадровой работе» следующие изменения:

1.1. Заголовок постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по юридической
и кадровой работе».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по юридической и кадровой работе (приложение).».

1.3. Приложение 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.4. Приложения 2-7 признать утратившими силу.

1. Признать утратившим силу постановление администрации Нефтеюганского района от 18.12.2023 № 1887-па-нпа «О внесении изменений в постановление администрации Нефтеюганского района от 29.12.2014 № 3224-па-нпа «Об оплате труда, предоставлении социальных гарантий и компенсации работникам муниципального казенного учреждения «Управление по обеспечению деятельности учреждений культуры и спорта».
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие
с 01.01.2024.
4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Нефтеюганского района Михалева В.Г.

Глава района А.А.Бочко

Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 22.01.2024 № 25-па-нпа

«Приложение

к постановлению администрации

Нефтеюганского района

от 11.12.2023 № 1838-па-нпа

Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по юридической и кадровой работе»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по юридической и кадровой работе» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и устанавливает систему и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление по юридической и кадровой работе» (далее – работники, казенное учреждение).
2. Положение включает в себя следующие разделы:

общие положения;

основные условия оплаты труда;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда директора казенного учреждения, его заместителя;

другие вопросы оплаты труда;

предоставление социальных гарантий и компенсаций;

порядок индексации заработной платы;

порядок формирования фонда оплаты труда казенного учреждения;

заключительные положения.

1. Заработная плата формируется из:

должностного оклада (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия
и определения:

основной персонал казенного учреждения – работники казенного учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные
на достижение определенных уставом казенного учреждения целей его деятельности, а также их непосредственные руководители;

административно-управленческий персонал казенного учреждения - работники казенного учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники казенного учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности казенного учреждения;

вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия
для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определённых уставом учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий
и оборудования.

Остальные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1. Система оплаты труда работников казенного учреждения устанавливает условия оплаты труда, включая размеры окладов (должностных окладов), компенсационных выплат, стимулирующих и иных выплат в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.
2. Заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом,
с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

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

Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1. Заработная плата работникам казенного учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в казенном учреждении системой оплаты труда.
2. Предусмотренная настоящим Положением система оплаты труда обеспечивает повышение эффективности систем оплаты труда в казенном учреждении, вводится в целях мотивации работников к достижению эффективных результатов деятельности казенного учреждения и стимулирования работников.

II. Основные условия оплаты труда

1. Оклады (должностные оклады) работников казенного учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей
к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации
от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно таблице 1 настоящего пункта.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационные уровни | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Размер оклада (должностного оклада), руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1.1 | 1 квалификационный уровень | секретарь руководителя | 8061 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 2.1. | 4 квалификационный уровень | ведущий юрисконсульт, ведущий специалист по кадрам | 13274 |

10. По должностям работников казенного учреждения, не включенным
в профессиональные квалификационные группы, размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются в зависимости от сложности труда и (или) согласно положениям профессиональных стандартов, согласно таблице 2 настоящего пункта.

Таблица 2

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям и профессиям,
не включенным в профессиональные квалификационные группы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада) (рублей) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Начальник отдела | 14947 |

11. При определении окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, наименований должностей не допускается:

устанавливать по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры окладов (должностных окладов), а также устанавливать диапазоны размеров окладов (должностных окладов) по должностям работников с равной сложностью труда;

переносить, изменять размер оклада (должностного оклада) и должности служащих в другие квалификационные уровни, в том числе по должностям,
не включенным в профессиональные квалификационные группы, указанным
в таблице 1, пункта 9 и таблице 2 пункта 10 настоящего Положения.

12. Требования к квалификации и знаниям по должностям работников казенного учреждения устанавливаются в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

13. В целях соблюдения норм действующего законодательства Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры с учетом условий труда работникам казенного учреждения устанавливаются компенсационные выплаты.

К компенсационным выплатам относятся:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районные коэффициенты к заработной плате, а также процентные надбавки
к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

за совмещение должностей;

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы;

за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника
без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

14. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Нефтеюганского района от 10.02.2016 № 689
«Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих
в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Нефтеюганского района» (далее – решение Думы Нефтеюганского района от 10.02.2016 № 689).

15. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся в соответствии со статьями 149 - 153 Трудового кодекса Российской Федерации,
с учетом положений постановления Конституционного Суда Российской Федерации
от 27.06.2023 № 35-П.

Выплата за совмещение должностей, выплата за расширение зон обслуживания, выплата за увеличение объема работы, выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не могут применяться одновременно к одному работнику казенного учреждения.

16. Компенсационные выплаты устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, согласно таблице 3 настоящего пункта.

Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Выплаты, указанные в настоящем разделе, осуществляются в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников казенного учреждения.

Таблица 3

Перечень и размеры компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование компенсационной выплаты | Размер компенсационной выплаты | Условия осуществления компенсационной выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Районный коэффициент к заработной плате | в размере 1,7 | осуществляется в соответствии со статьей 316 Трудового кодекса Российской Федерации, разделом II решения Думы Нефтеюганского района от 10.02.2016 № 689 |
| 2. | Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | процентная надбавка устанавливается до 50% | осуществляется в соответствии со статьей 317 Трудового кодекса Российской Федерации, разделом II решения Думы Нефтеюганского района от 10.02.2016 № 689 |
| 3. | Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за совмещение должностей; за расширение зон обслуживания; за увеличение объема работы; за исполнение обязанностей временноотсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | - по причине временной нетрудоспособности или нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, отпуске без сохранения заработной платы работника казенного учреждения - в размере 20 процентов от должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;- по причине нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, нахождения в служебной командировке работника казенного учреждения - в размере 10 процентов от должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если замещение не предусмотрено в трудовом договоре;- за выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же вакантной должности (когда по соответствующей штатной единице не заключен ни один трудовой договор) - в размере 50 процентов от должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. | Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151 Трудового кодекса Российской Федерации |
| 4. | Выплата за работу в выходные и праздничные дни | работникам, получающим оклад (должностной оклад),- в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит | осуществляется в соответствии со статьями 149, 153 Трудового кодекса Российской Федерации |

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат,
критерии их установления

17. К стимулирующим выплатам относятся:

выплата за выслугу лет;

премиальная выплата по итогам работы (месяц, год);

премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

18. Выплата за выслугу лет к окладу (должностному окладу) устанавливается
в следующих размерах:

от 1 года до 3 лет - 10% от должностного оклада;

от 3 до 5 лет - 15% от должностного оклада;

от 5 до 10 лет - 20% от должностного оклада;

более 10 лет - 30% от должностного оклада.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет
к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также государственных учреждениях соответствующей отрасли, периоды замещения должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов, периоды работы в муниципальных учреждениях на соответствующих должностях по соответствующему профилю профессиональной деятельности.

Иные периоды работы (опыт, знания) могут включаться в стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, на основании решения комиссии об установлении трудового стажа учреждения.

Для определения стажа работы, дающего право на установление выплаты
за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

Установление выплаты за выслугу лет производится в соответствии с приказом директора казенного учреждения.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника выплата за выслугу лет устанавливается только к окладу (должностному окладу) по основной работе.

19. При установлении премиальных выплат по итогам работы (месяц, год) учитываются следующие перечни показателей и условия для премирования работников казенного учреждения:

качественное, своевременное выполнение должностных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах и должностными инструкциями;

проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;

соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание деловой обстановки
в коллективе;

успешная координация деятельности структурных подразделений казенного учреждения по направлению деятельности;

разработка и реализация управленческих решений структурного подразделения и казенного учреждения в целом;

передача опыта молодым работникам;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, служебной этики, правил внутреннего трудового распорядка казенного учреждения, требований охраны труда и техники безопасности;

профессионализм и оперативность при выполнении трудовых функций;

применение в работе современных форм и методов организации труда;

рациональное и эффективное использование бюджетных средств, эффективная реализация целевых, ведомственных целевых программ;

участие в подготовке и организации крупных, социально-значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;

своевременное исполнение мероприятий, предусмотренных государственными и муниципальными программами;

для руководителей - осуществление надлежащего контроля за работой подчиненных работников.

20. Премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается с учетом личного вклада работника в осуществление основных задач и функций, определенных уставом казенного учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

21. Размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц снижается
по следующим основаниям:

некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов;

некачественное, несвоевременное выполнение планов работы отдела, постановлений, распоряжений учредителя казенного учреждения, решений
и поручений директора казенного учреждения;

нарушение в учете материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества;

невыполнение поручения руководителя;

отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, подведомственных учреждений;

несоблюдение служебной дисциплины, нарушение служебного распорядка;

нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации;

использование рабочего времени в личных целях без согласования
с непосредственным руководителем.

22. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, представитель нанимателя (работодатель) на основании информации о фактах нарушения, принимает решение
о снижении до 20 процентов размера премии с учетом предложений непосредственного руководителя. Приказ работодателя (представителя нанимателя) о снижении размера ежемесячной премии направляется в соответствующую бухгалтерию.

23. Работники, которым снижен размер ежемесячной премии, должны быть ознакомлены с приказом работодателя (представителя нанимателя) о снижении размера ежемесячной премии, подлежащей выплате, и причине снижения. Решение
о снижении ежемесячной премии может быть обжаловано в установленном законодательном порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячной премии.

24. Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

Премиальная выплата по результатам работы за год выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на последний рабочий день года, а также работникам, уволившимся с работы в порядке перевода в другое муниципальное казенное учреждение Нефтеюганского района, в орган местного самоуправления Нефтеюганского района, а также в связи с призывом на военную службу, уходом
на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность,
в связи с сокращением штата или численности, в связи с расторжением трудового договора по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

Премиальная выплата по итогам работы за год выплачивается работникам
за счет фонда оплаты труда не позднее первого квартала года, следующего за годом,
за который производится выплата премии.

25. Размер премиальных выплат по итогам работы определяется по решению директора казенного учреждения в соответствии с настоящим Положением.

26. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам за оперативное, высококачественное выполнение в установленный срок заданий руководства за счет фонда оплаты труда на основании приказа директора учреждения, по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств,
в размере до одного месячного фонда оплаты труда.

27. Выплаты стимулирующего характера производятся согласно приказу директора казенного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

28. Не допускается установление иных видов стимулирующих выплат,
не соответствующих настоящему Положению.

29. Размеры стимулирующих выплат приведены в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Перечень и размеры стимулирующих выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществлениявыплаты | Периодичность осуществления выплаты |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Выплата за выслугу лет | устанавливается работникам учреждения в процентах от оклада (должностного оклада) | в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения | ежемесячно |
| 2. | Премиальная выплата по итогам работы за месяц | не более 115% оклада (должностного оклада) | в соответствии с основными критериями оценки деятельности, указанными в пункте 19 настоящего Положения | ежемесячно |
| 3. | Премиальная выплата по итогам работы за год | не более двух должностных (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях по основной занимаемой должности (профессии) | в соответствии с основными критериями оценки деятельности, указанными в пункте 19 настоящего Положения | 1 раз в календарном году, осуществляется по предварительным итогам работы за год, не позднее первого квартала года, следующего за годом, за который производится выплата премии, с учетом фактически отработанноговремени |
| 4. | Премия за выполнение особо важных и сложных заданий | не более одного месячного фонда оплаты труда | в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения | премия выплачивается по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств при наличии экономии по фонду оплаты труда |

V. Порядок и условия оплаты труда директора казенного
учреждения, его заместителя

30. Заработная плата директора казенного учреждения, заместителя директора казенного учреждения состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных
и стимулирующих выплат и иных выплат, установленных настоящим Положением.

31. Размеры окладов (должностных окладов) директора учреждения, заместителя директора приведены в таблице 5 настоящего Положения.

Таблица 5

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям
директора, заместителя директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Размер оклада (должностного оклада) (по группам оплаты труда), руб. |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Директор  | 25 571 |
| 2. | Заместитель директора  | 20 356 |

32. Компенсационные, стимулирующие и иные выплаты директору, заместителю директора казенного учреждения устанавливаются в соответствии
с разделами III, IV, VI настоящего Положения.

33. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, заместителя директора) устанавливается:

директору казенного учреждения - в кратности от 1 до 6;

заместителю директора казенного учреждения - в кратности от 1 до 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения
(без учета заработной платы соответствующего директора, заместителя директора) рассчитывается на календарный год.

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

VI. Другие вопросы оплаты труда

35. В целях повышения эффективности и устойчивости работы казенного учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам казенного учреждения устанавливаются иные выплаты.

36. К иным выплатам относятся:

единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

37. В пределах утвержденного фонда оплаты труда директору и работникам казенного учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается единовременная выплата в размере до двух должностных окладов с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных
к ним местностях.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Работникам, проработавшим в учреждении менее года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы производится пропорционально отработанному времени на дату предоставления отпуска.

В отработанное время включаются периоды времени, когда за работниками сохранялось место работы.

Работникам, ранее работавшим в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, их структурных подразделениях, муниципальных учреждениях Нефтеюганского района, единовременная выплата к отпуску производится при предоставлении справки о том, что данному работнику единовременная выплата к отпуску в текущем календарном году не производилась соответственно в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, их структурных подразделениях, муниципальных учреждениях.

Переведенным из одного органа местного самоуправления, муниципального учреждения (организации) Нефтеюганского района в другой орган местного самоуправления, учреждение (организацию) Нефтеюганского района, в стаж работы для получения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска включается время работы в органах местного самоуправления Нефтеюганского района, их структурных подразделениях, муниципальных учреждениях (организациях) Нефтеюганского района, в которых работник осуществлял трудовую деятельность, на основании представленной справки о том, что данному работнику единовременная выплата к отпуску не производилась в текущем календарном году.

Единовременная выплата не зависит от итогов оценки труда работника.

38. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 12 календарных дней.

Размеры иных выплат приведены в таблице 6 настоящего Положения.

Таблица 6

Перечень и размеры установления иных выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществлениявыплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | до двух должностных окладов (окладов), ставок заработной платы с начислением на них районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.  | устанавливаются при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск | 1 раз в календарном году |

VII. Предоставление социальных гарантий и компенсаций

39. Работнику гарантируется единовременная выплата в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей в связи со смертью близких родственников (родители, супруг (супруга), дети) по личному заявлению работника, при предоставлении заверенных надлежащим образом копий свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные или семейные отношения (свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, постановления об установлении опеки (попечительства).

Основанием для единовременной выплаты является приказ директора учреждения.

VIII. Порядок индексации заработной платы

40. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется
в целях повышения реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

Основанием для осуществления индексации заработной платы работников учреждения является фактический рост индекса потребительских цен в Российской Федерации на основании данных Федеральной службы государственной статистики.

Индексация заработной платы производится путем повышения должностных окладов работников учреждения на коэффициент индексации. При повышении должностного оклада его размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Индексация заработной платы работников учреждения проводится не реже одного раза в год на основании постановления администрации Нефтеюганского района путем внесения изменения в настоящее постановление.

IX. Порядок формирования фонда оплаты труда казенного учреждения

41. Фонд оплаты труда казенного учреждения на очередной календарный год
и плановый период определяется расчетным путем на основании утвержденной штатной численности и настоящего Положения, согласно действующим на момент формирования проекта бюджета на очередной год и плановый период тарификационным спискам работников казенного учреждения.

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

43. Фонд оплаты труда казенного учреждения определяется суммированием окладного фонда (должностных окладов) и фондов компенсационных
и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных настоящим Положением. Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений в государственные внебюджетные фонды, производимые от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающим предельную величину базы для начисления страховых взносов). В расчет годового фонда оплаты труда не включаются выплаты, осуществляемые за счет экономии фонда оплаты труда.

44. Директор казенного учреждения несет ответственность за правильность формирования фонда оплаты труда казенного учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

45. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого в фонде оплаты казенного учреждения составляет не более 40%
в соответствии с перечнем должностей, относимых к административно-управленческому и основному персоналу согласно таблице 7 настоящего пункта.

Таблица 7

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому
и основному персоналу казенного учреждения

|  |
| --- |
| Перечень должностей работников казенного учреждения,относящихся к административно-управленческому персоналу |
| Директор  |
| Заместитель директора  |
| Начальник отдела |
| Перечень должностей работников казенного учреждения,относящихся к основному персоналу |
| Ведущий юрисконсульт |
| Ведущий специалист по кадрам |

X. Заключительные положения

46. Директор казенного учреждения утверждает предельную штатную численность казенного учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

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

48. Трудовой договор с директором казенного учреждения может быть прекращен в случае несоблюдения установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора казенного учреждения, его заместителя
и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы соответствующего директора, его заместителя).