



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ПОЛЯРНЫЕ ЗОРИ  
С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ ТЕРРИТОРИЕЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«31» января 2024 г.

№ 94

**Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального автономного учреждения молодежной политики «Центр поддержки молодежных и добровольческих инициатив города Полярные Зори»**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь решением Совета депутатов города Полярные Зори от 21.10.2015 N 19 "Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией», **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения молодежной политики «Центр поддержки молодежных и добровольческих инициатив города Полярные Зори».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанное с реализацией настоящего постановления, осуществляется исходя из субсидии учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, субсидий на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава города Полярные Зори  
с подведомственной территорией

М.О. Пухов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
города Полярные Зори  
от «31» января 2024 г. № 94

**Примерное положение  
об оплате труда работников муниципального автономного  
учреждения молодежной политики «Центр поддержки молодежных  
и добровольческих инициатив города Полярные Зори»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения молодежной политики «Центр поддержки молодежных и добровольческих инициатив города Полярные Зори» (далее – Примерное положение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП «Об оплате труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области», решением Совета депутатов города Полярные Зори от 21.10.2015 N 19 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, предусматривает единые принципы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения молодежной политики «Центр поддержки молодежных и добровольческих инициатив города Полярные Зори» (далее - Учреждение), и включает в себя:

- порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения;
- перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- перечень и условия выплат компенсационного характера;
- порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда;
- порядок оплаты труда руководителя учреждения;
- иные выплаты;
- порядок формирования фонда оплаты труда.

1.2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Мурманской области, содержащими нормы трудового права, а также настоящим Примерным положением.

1.3. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом:

- а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- б) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

в) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

г) перечня видов выплат компенсационного характера;

д) перечня видов выплат стимулирующего характера;

е) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

ж) мнения представительного органа работников.

1.4. Системы нормирования труда определяются руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюз) или устанавливаются коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством, по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологии и проведение организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца.

1.5. Системы оплаты труда работников Учреждения устанавливаются с учетом настоящего Положения в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством Мурманской области.

Указанное Примерное положение носит для Учреждения рекомендательный характер.

1.6. Заработная плата работников Учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя, независимо от источников этих выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнивших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

1.7. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты (персональные повышающие коэффициенты), не образующие новый оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, доплаты до минимального размера оплаты труда, установленные федеральным законодательством.

1.8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.9. Условия оплаты труда, включая размеры должностного оклада (оклада) работника, повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

При заключении трудовых договоров с работниками используется примерная форма трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенная в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Минтруда России от 26.04.2013 № 167н.

1.10. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полярные Зори, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

1.11. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полярные Зори, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полярные Зори (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях), на установленную численность муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полярные Зори, и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится отделом культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полярные Зори до руководителя учреждения.

1.12. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников подведомственного муниципального учреждения, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на оплату труда работников подведомственного муниципального учреждения, в отношении которых федеральными законами, актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным

расписанием (без учета численности работников, в отношении которых установлены специальные требования к уровню оплаты их труда) и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году). При определении расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения доходы, полученные учреждением от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, не учитываются.

1.13. Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации города Полярные Зори.

1.14. Индексация заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При индексации заработной платы работникам Учреждения размеры должностных окладов (окладов) подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

## **II. Порядок и основные условия оплаты труда работников учреждения**

2.1. Заработная плата работников Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера. Минимальные размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением к настоящему Примерному положению.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются в соответствии с пунктами 1.10. – 1.13. настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессионально квалификационным группам (далее – ПКГ):

от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных групп общеотраслевых профессий рабочих».

2.3. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) (далее - оклад) работникам Учреждения в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности и важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, стажа работы в Учреждении и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размере принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на персональный повышающий коэффициент.

Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер и обеспечиваются за счет всех источников финансирования.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.4. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 Примерного положения.

2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются стимулирующие и иные выплаты, предусмотренные разделом 5 Примерного положения.

### **III. Перечень, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению руководителя Учреждения в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников Учреждения, а также средств от иной приносящей доход деятельности.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с пунктами 1.10. – 1.13. настоящего Положения коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения.

Перечень стимулирующих выплат, установленных Учреждением, должен отвечать целям и задачам, определенным уставом учреждения, а также показателям эффективности деятельности учреждения.

3.2. Положением об оплате труда работников Учреждения могут предусматриваться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы;

- за стаж непрерывной работы

- премии: за основные результаты работы (месяц, квартал, год); за выполнение особо важных или срочных работ; единовременные премии.

3.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются к должностным окладам работников учреждения в процентном отношении или в абсолютных размерах. Максимальными размерами выплаты стимулирующего характера не ограничиваются, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Примерным положением.

3.4. При установлении работникам надбавки за сложность, напряженность (интенсивность), высокие результаты работы учитываются следующие критерии оценки профессиональной деятельности работников:

- личный вклад работника в подготовку мероприятий, связанных с деятельностью Учреждения;

- ответственность, компетентность работников в принятии соответствующих решений, инициативность и самостоятельность в выполнении обязанностей;
- дополнительная нагрузка в работе (выполнение с надлежащим качеством дополнительных обязанностей, помимо указанных в должностной инструкции);
- качественное и своевременное исполнение работником своих должностных обязанностей, участие в выполнении особо важных работ и мероприятий, творческий подход при выполнении новых и сложных работ;
- исполнение должностных обязанностей работниками в условиях, отклоняющихся от нормальных (большой объем работ; систематическое выполнение сложных, срочных и неотложных работ; работ, требующих повышенного внимания и др.).
- личный вклад работника в обеспечение выполнения и реализацию мероприятий, задач, поставленных перед Учреждением, в том числе участие в комиссиях, рабочих группах;
- участие в разработке и реализации национальных проектов и мероприятий муниципальной программы, федеральных и региональных целевых программ в сфере деятельности Учреждения;
- иные достижения, характеризующиеся высокими показателями.

Размер стимулирующей доплаты может устанавливаться до 200% должностного оклада.

### 3.5. Премии по итогам работы за месяц (квартал, год)

При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса учреждения;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- участие в постоянно действующих комиссиях, рабочих группах, участие в разработке методических или нормативных документов в сфере молодежной политики, руководство общественным объединением, осуществляющим свою деятельность в сфере молодежной политики, иные формы общественной деятельности;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в инновационной деятельности;
- поддержка инициатив молодежи;
- участие в конкурсах либо участие в подготовке и сопровождении победителей и участников конкурсов (по направлению деятельности);
- вовлечение занимающихся в учреждении по направлению деятельности в мероприятия, организуемые Учреждением.

Основанием для выплаты премий по результатам работы является приказ руководителя с указанием конкретного размера премии, периода, наименования показателя, за выполнение которого назначена премия.

Работнику, отработавшему менее месяца, за который выплачивается премия (в связи с заключением и (или) расторжением трудового договора, в связи с временной нетрудоспособностью), размер премии определяется за фактически отработанное им время в данном месяце.

Ежемесячная премия начисляется на должностной оклад, а также на доплаты к должностному окладу за увеличение объема работ, выполнение работы временно отсутствующего работника, выходные и нерабочие праздничные дни.

Работнику, допустившему систематическое (два и более раз) нарушение трудовой дисциплины, за совершение дисциплинарного проступка (неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него трудовых обязанностей) размер премии может быть снижен или работник может быть лишен премии на срок, определенный руководителем учреждения.

Премия, в пониженном размере, производится к выплате с календарной даты, указанной в приказе, в соответствии с которым вынесено решение о понижении работнику размера премии.

Выплата премий за квартал и год осуществляется при условии наличия экономии фонда оплаты труда. По решению руководителя учреждения премия за квартал и год работнику, имеющему не снятое дисциплинарное взыскание, может не выплачиваться или выплачивается в пониженном размере. Работнику, отработавшему не полный календарный год, премия за квартал и год может быть выплачена пропорционально фактически отработанному времени.

### 3.6. Премия за выполнение особо важных или срочных работ

При наличии экономии фонда оплаты труда работники могут премироваться за выполнение особо важных или срочных работ (далее - премия). Премии выплачиваются работникам единовременно по итогам выполнения особо важных или срочных работ в целях повышения заинтересованности работников в результатах своей деятельности и качестве выполнения должностных обязанностей работника.

Особо важными и срочными работами могут считаться работы проводимые при:

- выполнении разовых работ, не входящих в должностные обязанности работника;
- проведении и участии в мероприятиях по гражданской обороне, пожарной безопасности и устранении последствий аварий;
- участии в проведении международных, российских, региональных, городских мероприятий;
- качественной подготовке срочной информационной, аналитической и другой отчетности в ограниченные сроки и другие особо важные или срочные работы.

Решение о выплате работнику единовременной премии за выполнение особо важных или срочных работ и о его конкретном размере принимает руководитель Учреждения с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется приказом.

### 3.7. Единовременные премии

Единовременные премиальные выплаты устанавливаются работникам к юбилейным датам (личным и учреждения), получению благодарственных писем, грамот, наград, в связи с государственными и профессиональными праздниками и к памятным датам.

Начисление и выплата единовременных премий, предусмотренных Примерным положением, производится без учета районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для

лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.8. Стимулирующая надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается работникам учреждения, за исключением работников, принятых в Учреждение по совместительству, и выплачивается со дня возникновения права на установление или изменение размера этой надбавки.

3.8.1. Размеры (в процентах от должностного оклада) надбавки за стаж непрерывной работы работникам Учреждения:

- при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 10 %;
- при стаже непрерывной работы от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- при стаже непрерывной работы от 10 лет до 15 лет - 20 %;
- при стаже непрерывной работы свыше 15 лет - 30 %.

Стаж работы, дающий право на получение надбавки, определяется комиссией по установлению трудового стажа, состав которой утверждается руководителем учреждения.

3.8.2. В стаж непрерывной работы засчитывается:

- время основной работы по специальности (профессии) в муниципальных учреждениях города;
- время по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- периоды замещения отдельных должностей руководителей, специалистов и служащих, а также периоды работы по профессиям рабочих, опыт и знания работы по которым необходимы работнику для выполнения обязанностей по занимаемой должности (профессии). Периоды работы в указанных должностях (профессиях) в совокупности не должны превышать 5 лет;
- время работы (службы) в органах местного самоуправления муниципального образования город Полярные Зори с подведомственной территорией;
- время военной службы граждан, если в течение года после увольнения с этой службы они поступили на работу в организацию (учреждение) культуры;
- время обучения (очная форма) в средних специальных, высших образовательных учреждениях и учреждениях послевузовского профессионального образования по специальностям культуры и искусства при условии, если этому периоду непосредственно предшествовала работа в учреждениях.

3.8.3. В стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается стаж работы в учреждениях независимо от сроков перерыва в работе и мотивов прекращения трудовых отношений, за исключением увольнения за виновные действия.

3.8.4. Надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет) начисляется исходя из должностного оклада (оклада) работника учреждения, без учета иных доплат и надбавок, и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается во всех случаях при исчислении среднего заработка.

3.8.5. Районные коэффициенты и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, начисляются на заработок, включая ежемесячную надбавку к должностному окладу (окладу) за стаж непрерывной работы (выслугу лет) в муниципальных учреждениях культуры и искусства.

Документом для определения стажа работы является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, работника.

3.8.6. Ответственность за своевременное назначение (изменение размера) ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы (выслугу лет) возлагается на руководителя Учреждения.

3.9. В положение об оплате и стимулировании труда работникам Учреждения могут устанавливаться дополнительные виды стимулирующего характера.

3.10. Если в учреждении порядок стимулирования работников определяется в отдельном Положении о выплатах стимулирующего характера, оно утверждается одновременно с Положением об оплате труда с учетом мнения представительного органа работников.

3.11. При отсутствии или недостатке финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера, предупредив работника об этом в установленном законодательством порядке.

#### **IV. Перечень и условия выплат компенсационного характера**

4.1. К выплатам компенсационного характера в учреждении относятся:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, при разделении рабочего дня на части);

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с пунктами 1.10. – 1.13. настоящего Положения к должностным окладам работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или указами Президента Российской Федерации.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются на основании результатов проведения специальной оценки условий труда в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

4.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни и оплата труда в ночное время производится в порядке и размерах, установленных трудовым

законодательством. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере 20 процентов должностного оклада.

4.5. Оплата сверхурочной работы производится в порядке и размерах, установленных трудовым законодательством.

4.6. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания (или увеличение объема выполняемых работ) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в следующем порядке:

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительную работу по другой профессии (должности) или обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- работникам, выполняющим наряду со своей основной работой дополнительный объем работ по одной и той же профессии или должности, производится доплата за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Конкретный размер доплаты работникам устанавливается руководителем Учреждения по согласованию сторон, но не выше 100 процентов должностного оклада.

Рекомендуемый размер доплат за совмещение должностей (профессий), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника - до 100 процентов оклада работника, выполняющего указанные обязанности, но не выше 100 процентов оклада отсутствующего работника.

4.7. Районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными правовыми актами.

## **V. Порядок применения доплат до минимального размера оплаты труда**

5.1. Доплата до минимального размера оплаты труда (далее - доплата) производится работникам в случае, если их заработная плата, рассчитанная исходя из месячной нормы рабочего времени без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации. Доплата устанавливается в абсолютной величине к заработной плате.

5.2. Доплата устанавливается к заработной плате работника, рассчитанной без учета доплат за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ, и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.3. Размер доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

5.4. Абсолютный размер доплаты работнику определяется по формуле:

$D = R_{\text{мрот}} - R_{\text{зп}}$ , где:

D - размер доплаты;

Рмрот - минимальный размер оплаты труда, установленный федеральным законом на всей территории Российской Федерации;

Рзп - размер заработной платы работника, рассчитанный исходя из месячной нормы рабочего времени, без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

## **VI. Порядок оплаты труда руководителя учреждения**

Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления и устанавливается в Порядке оплаты труда руководителя учреждения, утверждаемом приказом отдела культуры, спорта и молодежной политики. Размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

## **VII. Иные выплаты**

7.1. В пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работникам учреждения может быть оказана материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов.

Оказание материальной помощи производится при предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря).

При разделении очередного отпуска в установленном порядке на части оказание материальной помощи по желанию работника может производиться при предоставлении ему одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска в течение календарного года, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Право на получение материальной помощи к отпуску за первый год работы у работника возникает по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении.

Работнику, принятому на работу в текущем календарном году, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным календарным месяцам, исчисляемым с момента начала исполнения должностных обязанностей до окончания текущего календарного года.

Материальная помощь не выплачивается работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; работникам, принятым на работу по совместительству; работникам, принятым на временную работу; работникам, получившим материальную помощь в полном объеме и уволенным из учреждения, а затем принятым на работу в учреждение в том же календарном году.

В случае если увольняемому работнику в текущем календарном году материальная помощь была выплачена, данная выплата удержанию не подлежит.

7.2. Работникам учреждения в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь:

- а) в связи с вступлением в брак;
- б) в связи с длительной и продолжительной болезнью работника учреждения или члена его семьи;
- в) в связи со смертью работника учреждения или членов его семьи (супруга (супруги), детей, родителей работника Учреждения);
- г) в связи с рождением ребенка;
- д) в связи с иными обстоятельствами, вызванными трудной жизненной ситуацией. Размер данной материальной помощи определяется руководителем Учреждения в соответствии с локальными правовыми актами Учреждения.

7.3. Единовременная выплата и выплата материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску производятся по заявлению работника на основании приказа руководителя Учреждения.

7.4. Начисление выплат, предусмотренных настоящим разделом, производится без учета районного коэффициента к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7.5. Выплаты, предусмотренные пунктами 7.1.- 7.2. настоящего раздела осуществляются при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного на календарный год, и средств, полученных от оказания Учреждением услуг (выполнения работ), предоставление которых осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности.

7.6. Выплаты, предусмотренные пунктами 7.1.- 7.2. при исчислении средней заработной платы не учитываются.

### **VIII. Порядок формирования фонда оплаты труда**

8.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год отдельно, исходя из субсидии Учреждению на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания, субсидий на иные цели и средств от иной приносящей доход деятельности.

При формировании фонда оплаты труда работников Учреждения доля средств на выплаты стимулирующего характера предусматривается в объеме не менее 30 процентов средств на оплату труда (без учета объема бюджетных ассигнований, предусматриваемых на финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

Средства на оплату труда, полученные от иной приносящей доход деятельности, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера.

При формировании объема средств на оплату труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

Доля средств на выплаты стимулирующего характера руководителю может составлять до 5 процентов от фонда оплаты труда работников соответствующих учреждений.

Неиспользованные средства стимулирующей части фонда руководителя Учреждения могут быть направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется в максимальной кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

8.2. Фонд оплаты труда работников учреждения (далее - ФОТ) включает в себя базовую, специальную, стимулирующую части и выплаты компенсационного характера.

ФОТ - фонд оплаты труда работников учреждения.

$ФОТ = ФОТб + ФОТс + ФОТк + ФОТст + ФОТр\text{кпн}$ , где:

$ФОТб + ФОТс + ФОТк + ФОТр\text{кпн}$  - не более 70 %

где: ФОТб - базовая часть ФОТ обеспечивает выплату гарантированных должностных окладов (оклада) и выплату к заработной плате до установленного размера минимальной заработной платы (доплаты).

ФОТс - специальная часть ФОТ обеспечивает выплаты по повышающим коэффициентам, не образующим новый должностной оклад.

ФОТк - компенсационная часть ФОТ обеспечивает выплаты компенсационного характера.

ФОТр\text{кпн} - часть фонда оплаты труда, которая формируется для обеспечения выплаты районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

ФОТст не менее 30 %.

где: ФОТст — стимулирующая часть ФОТ.

Стимулирующая часть ФОТ обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю учреждения.

8.3. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения в соответствии с уставом Учреждения, с учетом условий формирования новых штатных расписаний и оптимизации действующей штатной численности

работников и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного Учреждения, а также с учетом установленного соотношения численности основного персонала к прочему персоналу.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40 процентов.

Основной персонал Учреждения - работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал Учреждения - работники учреждений, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности этого учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

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

8.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и муниципального задания.

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе (по согласованию с наблюдательным советом) осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности.

Средства, поступающие от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности, направляются учреждением на выплаты стимулирующего характера.

## **IX. Заключительные положения**

Перечни должностей, относимых к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального Учреждения утверждаются приказом Учреждения.

В соответствии с настоящим Положением Учреждение разрабатывает локальные нормативные акты об оплате труда в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством Мурманской области.

**Минимальные размеры должностных окладов  
работников Учреждения**

<b>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"</b>		
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих второго уровня"		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	Специалист по работе с молодежью, специалист по социальной работе с молодежью	4594,0
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	5182,0
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	5791,0
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	6398,0
<b>Приказ Минздравсоцразвития РФ от 29.05.2008 N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих"</b>		
Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня"		
Квалификационные уровни	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Размер оклада (рублей)
1 квалификационный уровень	уборщик производственных помещений	3697,0