**Российская Федерация**

**Иркутская область**

## **АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

## **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 30 марта 2022 года № 172-па**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА «РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ**

**«ШЕЛЕХОВСКИЙ ВЕСТНИК»**

В целях упорядочения оплаты труда руководителя и работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» и обеспечения их трудовых прав, руководствуясь статьями [135](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CE7DFFD344CCF887B439488C65658733B49D0A8EsFD9B), [144](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CE7DFFD344CCF887B439488C65658733B49D0A83sFD5B), [145](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CE7DFFD344CCF887B439488C65658733B49D0D8BFC1006s0D2B) Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 15, [53](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CE7FF2D341CCF887B439488C65658733B49D0D8BFC1F05s0DDB) Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Администрации Шелеховского муниципального района от 23.12.2021 № 664-па «О создании муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» путем изменения типа существующего муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Шелеховский вестник», от 25.01.2022 № 35-па «Об утверждении устава муниципального казенного учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник», статьями 30, 31, 34, 35, 49 Устава Шелеховского района, Администрация Шелеховского муниципального района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#P35) об оплате труда руководителя и работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник».

2. Отделу по работе с общественностью и средствами массовой информации (Поспеева Ю.Э.) обеспечить:

1) внесение изменений в локальные нормативные акты подведомственного учреждения в соответствии с Положением, утвержденным пунктом 1 настоящего постановления;

2) внесение соответствующих изменений в трудовые договоры с руководителем и работниками подведомственного учреждения.

**3. Признать утратившими силу:**

**1) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 09.02.2017 № 38-па «Об оплате труда руководителя и работников муниципального автономного учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» и иных выплатах»;**

**2) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 18.12.2018 № 828-па «О внесении изменений в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 09.02.2017 № 38-па»;**

**3) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 28.05.2019 № 350-па «О внесении изменений в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 09.02.2017 № 38-па»;**

**4) постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 04.08.2020 № 417-па «О внесении изменений в постановление Администрации Шелеховского муниципального района от 09.02.2017 № 38-па»;**

**5) подпункт 2 пункта 1 постановления Администрации Шелеховского муниципального района от 22.06.2021 № 347-па «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты Шелеховского района».**

**4. Установить, что:**

**1) действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2022, за исключением пункта 51 Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления;**

**2) пункт 51 Положения, утвержденного пунктом 1 настоящего постановления, вступает в силу по истечение двух месяцев с момента уведомления работника в письменной форме о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора.**

5. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Мэра района Краснова С.М.

Мэр Шелеховского

муниципального района М.Н. Модин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  постановлением Администрации  Шелеховского муниципального района  От 30.03.2022 № 172-па |

Положение

об оплате труда руководителя и работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник»

I. Общие положения

1. Положение об оплате труда руководителя и работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488Cs6D5B) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB7AF5D147CCF887B439488Cs6D5B) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях определения порядка и условий оплаты труда руководителя и работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» (далее – учреждение).

Руководителем учреждения является главный редактор – единоличный исполнительный орган учреждения.

2. Положение служит основой для разработки локальных нормативных актов учреждения по вопросам оплаты труда руководителя и работников и определяет:

1) порядок и условия оплаты труда работников учреждения;

2) порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

3) порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

4) размеры и условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера учреждения;

5) порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения;

6) иные вопросы, связанные с оплатой труда руководителя и работников учреждения.

3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника (руководителя), выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера, закрепляются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником (руководителем) в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работников, работающих в условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

5. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6. Увеличение (индексация) размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (руководителя) учреждения производится ежегодно, с 1 октября текущего года, на индекс потребительских цен на товары и услуги, установленный Федеральной службой государственной статистики по состоянию на декабрь предшествующего текущему года в процентах к декабрю предыдущего года (нарастающим итогом с начала года).

7. При увеличении (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (руководителя) учреждения округление производится до целого рубля в сторону увеличения.

8. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

9. При формировании штатного расписания учреждения обеспечивается применение минимальных размеров дифференциации заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Штатное расписание учреждения согласовывается с начальником отдела по работе с общественностью и средствами массовой информации Администрации Шелеховского муниципального района, осуществляющего полномочия и функции учредителя учреждения (далее – отдел), начальником управления по экономике, первым заместителем Мэра района.

10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

11. Учреждение применяет систему оплаты труда, основанную на профессиональных квалификационных группах в соответствии с действующим законодательством с учетом государственных гарантий по оплате труда работников.

12. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя:

1) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера;

3) выплаты стимулирующего характера;

4) единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

13. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются с учетом сложности труда, уровня квалификации работников учреждения по занимаемой должности (профессии), в соответствии с приложением [2](#P154) к настоящему Положению.

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

14. К выплатам компенсационного характера, применяемым в учреждении, относятся:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

15. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488C65658733B49D0D8BFE1C03s0D2B) Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат определяются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

16. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

1) районный коэффициент к заработной плате;

2) процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Иркутской области.

Конкретные размеры указанных выплат и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

17. Компенсационные выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливаются в соответствии со [статьей 151](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488C65658733B49D0B8BsFD5B) Трудового кодекса Российской Федерации по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами:

1) для руководителя учреждения (лиц, замещающих руководителя учреждения) – на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района;

2) для работников – на основании приказов руководителя учреждения.

18. Оплата сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со [статьями 152](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488C65658733B49D0B8AsFDEB), [153](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488C65658733B49D0B8AsFD9B) Трудового кодекса Российской Федерации.

19. Оплата труда в ночное время производится в повышенных размерах в соответствии со [статьей 154](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488C65658733B49D0D8BFD1901s0DDB) Трудового кодекса Российской Федерации, но не менее 20% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы рассчитанных за час работы в ночное время.

20. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера предусматриваются в трудовых договорах с руководителем и работниками учреждения.

21. Работникам, занимающим штатную должность с неполным рабочим днем, выплаты компенсационного характера устанавливаются пропорционально отработанному времени.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

22. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с целью материальной заинтересованности работников в повышении эффективности и качества работы.

23. К выплатам стимулирующего характера, применяемым в учреждении, относятся:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

2) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

3) авторская надбавка (гонорар).

24. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю и работникам, кроме работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам «общеотраслевые профессии рабочих», в процентах к окладу (должностному окладу) в зависимости от стажа работы, дающего право на ее получение, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер в процентах к окладу (должностному окладу) |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

25. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы, как по основной работе, так и работе по совместительству в учреждении, а также в иных организациях:

1) для работников, отнесенных к основному персоналу учреждения, при условии осуществления деятельности в организациях, осуществляющих производство и выпуск средств массовой информации;

2) для работников, отнесенных к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, при условии осуществления деятельности на аналогичных должностях, с учетом необходимого опыта и знаний;

3) для руководителя - периоды работы в иных организациях на должностях руководителей.

26. Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

27. Документами для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, а также иные документы, предусмотренные законодательством и подтверждающие соответствующие периоды работы.

28. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента представления документов, подтверждающих стаж работы, но не ранее возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

29. Если у работника (руководителя) учреждения право на назначение или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет наступило в период командировки, при переподготовке или повышении квалификации с отрывом от работы и в других, предусмотренных законодательством случаях, когда за работником (руководителем) учреждения сохраняется средний заработок, производится соответствующий перерасчет среднего заработка.

30. Ответственность за своевременный пересмотр размера ежемесячной надбавки за выслугу лет в отношении руководителя учреждения возлагается на отдел, в отношении работников – на руководителя учреждения.

31. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района, работникам - на основании приказа руководителя учреждения.

32. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной должности, ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется только по основной должности.

33. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде назначается в целях стимулирования роста профессионального мастерства за своевременное, качественное и оперативное выполнение должностных обязанностей работникам (руководителю) учреждения в размере до 100 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы с начислением районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области, в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения. Указанная выплата назначается работникам (руководителю) за фактически отработанное время с учетом оценки эффективности деятельности учреждения, руководителя и работников учреждения (далее – оценка) в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности их деятельности и бальной системой оценки (далее – показатели и критерии), которые установлены Приложениями 3, 4 к настоящему Положению.

34. Оценка осуществляется ежеквартально по показателям эффективности за квартал, (в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом): для руководителя – Мэром Шелеховского муниципального района по представлению руководителя отдела, для работников – руководителем учреждения, на основании решения созданной в учреждении комиссии с участием представительного органа работников в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

35. Итоговая сумма баллов рассчитывается ежеквартально, с учетом показателей эффективности за год, суммы баллов по которым учитываются в последующих кварталах до истечения текущего года.

36. Руководитель отдела, в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет Мэру Шелеховского муниципального района информацию по выполнению показателей и критериев, в соответствии с приложением 3 к настоящему Положению, согласованную с начальником управления по экономике, первым заместителем Мэра района.

37. Основанием для начисления и выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, а также полной или частичной ее отмены является: для руководителя учреждения – распоряжение Администрации Шелеховского муниципального района, для работников - приказ руководителя учреждения, с указанием причин, повлекших за собой снижение или лишение надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде.

38. При выполнении дополнительных обязанностей, связанных с совмещением должностей, а также при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной должности, надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется только по основной должности.

39. Надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не начисляется за период:

1) временной нетрудоспособности;

2) нахождения в очередном отпуске, отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком, учебном отпуске;

3) нахождения в отпуске без сохранения заработной платы.

40. Авторская надбавка (гонорар) выплачивается корреспондентам.

41. Авторская надбавка (гонорар) рассчитывается на основании гонорарных листов, оформляемых ежемесячно на каждого соответствующего работника. Сводный гонорарный лист оформляется ежемесячно по учреждению, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с представительным органом работников учреждения.

42. Гонорарные листы оформляются в соответствии с фактически выполненной работой.

43. Для расчета авторской надбавки (гонорара) применяются следующие критерии:

1) за подготовку качественного авторского текста – 3 рубля за газетную строку;

2) за фотографию - 40 рублей;

3) за фотографию на первой странице газеты – 250 рублей;

4) за подготовку целевой полосы – 800 рублей.

44. К авторской надбавке (гонорару) при расчете применяются следующие коэффициенты:

1. повышающий коэффициент «2» за материалы, имеющие более 400 прочтений на официальном сайте учреждения по состоянию на последний рабочий день месяца;
2. понижающий коэффициент «2» за материалы, подготовленные по вине автора с ошибками, выявленными после выхода в печать.

45. Авторская надбавка (гонорар) выплачивается работнику на основании сводного гонорарного листа одновременно с выплатой заработной платы за отчетный месяц.

46. Общий размер денежных средств, направляемых учреждением на выплату авторской надбавки (гонорара), не может превышать 10 процентов утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

47. Порядок и условия выплаты авторской надбавки (гонорара) работникам учреждения определяются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

V. Порядок и условия оплаты труда руководителя и главного бухгалтера учреждения

48. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

49. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

50. Заработная плата главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

51. Размер должностного оклада главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения на основании приказа руководителя учреждения.

52. Заработная плата руководителя учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора Мэром Шелеховского муниципального района по согласованию с руководителем отдела, начальником управления по экономике, первым заместителем Мэра района.

53. Заработная плата главного бухгалтера учреждения устанавливается при заключении с ним трудового договора руководителем учреждения по согласованию с руководителем отдела, начальником управления по экономике, первым заместителем Мэра района.

54. Предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливаются постановлением Администрации Шелеховского муниципального района.

55. С учетом условий труда руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

56. Руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения

57. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на оплату труда на очередной финансовый год.

58. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы – в размере 12 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

2) надбавки за выслугу лет – в размере 3 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

3) надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, авторской надбавки (гонорара) - в размере 12 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;

4) иных выплат (доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) – в размере 0,67оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

59. Руководитель учреждения вправе осуществлять перераспределение средств фонда оплаты труда работников учреждения между выплатами, предусмотренными пунктом 57 настоящего Положения.

60. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате.

VII. Иные вопросы, связанные с оплатой труда руководителя и работников учреждения

61. Работникам (руководителю) учреждения выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – единовременная выплата).

62. Единовременная выплата производится один раз в год на основании письменного заявления в случае:

1) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

2) разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части – при предоставлении одной из частей данного отпуска;

3) замены в установленном законодательством порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией – одновременно с предоставлением данной компенсации.

63. Размер единовременной выплаты составляет два оклада (должностных оклада), ставки заработной платы.

64. При разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части по желанию работника (руководителя) учреждения единовременная выплата может быть выплачена в любой из периодов ухода работника (руководителя) в отпуск, о чем указывается в письменном заявлении работника (руководителя).

65. В случае если работник (руководитель) учреждения не использовал право на отпуск в текущем календарном году, единовременная выплата выплачивается в четвертом квартале текущего года при наличии заявления работника (руководителя).

66. Работнику (руководителю) учреждения, вступившему в трудовые отношения в течение календарного года, единовременная выплата выплачивается пропорционально количеству отработанных календарных дней в текущем календарном году.

67. Единовременная выплата руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Шелеховского муниципального района, работнику учреждения – на основании приказа руководителя учреждения.

68. На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим федеральным и областным законодательством.

69. Единовременная выплата учитывается при расчете среднего заработка.

Приложение 1

к Положению об оплате труда руководителя

и работников Муниципального казённого

учреждения Шелеховского района

«Редакция газеты «Шелеховский вестник»

Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» по профессиональным квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | | Должности (профессии), отнесенные к квалификационным уровням | | Минимальный размер дифференциации заработной платы работников, в руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня» | | | | |
|  | | Оператор компьютерного набора | | 5 179 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Корректор | | 5 929 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | | Корреспондент | | 10 419 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель | | 4 489 | |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | | | |
| 1 квалификационный уровень | Менеджер, менеджер по рекламе | | 10 419 | |

Приложение 2

к Положению об оплате труда руководителя

и работников Муниципального казённого

учреждения Шелеховского района

«Редакция газеты «Шелеховский вестник»

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» по профессиональным квалификационным группам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должности (профессии) | Установленный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в руб. |
|  | Главный редактор (руководитель) | 18 620 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации первого уровня» | | |
|  | Оператор компьютерного набора | 7 469 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации второго уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Корректор | 7 651 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников печатных средств массовой информации третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Корреспондент | 8 615 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Делопроизводитель | 6 190 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Менеджер, менеджер по рекламе | 8 394 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня» | | |
| 1 квалификационный уровень | Уборщик служебных помещений | 5 874 |

Приложение 3

к Положению об оплате труда руководителя

и работников Муниципального казённого

учреждения Шелеховского района

«Редакция газеты «Шелеховский вестник»

Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник», руководителя Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» и критерии их оценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки | Количество баллов |
| 1 | Соблюдение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации  (квартал). | Отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации. | 20 баллов |
| Наличие от 1 до 3 (включительно) административных протоколов за нарушение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации. | -10 баллов |
| Наличие 4 и более административных протоколов за нарушение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации. | -20 баллов |
| 2 | Популяризация деятельности учреждения, обеспечение информационной открытости его деятельности за отчетный период (квартал). | Наличие в учреждении официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и систематическое обновление на нем материалов о деятельности учреждения.  Размещение интересных материалов газеты «Шелеховский вестник» в социальных сетях. | 15 баллов  5 баллов |
| Отсутствие в учреждении официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». | -10 баллов |
| 3 | Деятельность учреждения, направленная на работу с кадрами за отчетный период (квартал).  Доля укомплектованности учреждения кадрами рассчитывается по формуле:  base_23963_125275_3  К - критерий укомплектованности учреждения кадрами,  base_23963_125275_4 - занятое количество штатных единиц, шт. ед.,  base_23963_125275_5 - количество штатных единиц по штатному расписанию, шт. ед. | Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая 100%. | 10 баллов |
| Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая от 75 до 99%. | 5 баллов |
| Доля укомплектованности учреждения кадрами, составляющая менее 74%. | -10 баллов |
| 4 | Исполнение бюджетной сметы  (год). | Исполнение бюджетной сметы на 100%. | 10 баллов |
| Исполнение бюджетной сметы от 75 до 99%. | -5 баллов |
| Исполнение бюджетной сметы менее 75%. | -10 баллов |
| 5 | Эффективное использование бюджетных средств за отчетный период  (квартал). | Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности учреждения, приведших к неэффективному расходованию бюджетных средств в течение отчетного периода (при наличии задолженности – исполнение графика погашения просроченных обязательств). | 20 баллов |
| Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности (неисполнение графика погашения просроченных обязательств) в течение отчетного периода. | -10 баллов |
| Наличие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к неэффективному расходованию бюджетных средств, установленных в ходе проверок деятельности учреждения за отчетный период. | -10 баллов |
| 6 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей за отчетный период  (квартал). | Своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, документов, стоящих на контроле, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями руководителя учреждения. Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий, нарушений сроков исполнения документов, замечаний по трудовой дисциплине. | 20 баллов |
| Наличие до двух замечаний, связанных с несвоевременным исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле. | -5 баллов |
| Наличие трех и более замечаний, связанных с несвоевременным исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле. | -5 баллов |
| Наличие неснятых дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488Cs6D5B) РФ в отчетный период.  Наличие повторно наложенных и неснятых дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым кодексом РФ в отчетный период. | -50 баллов  -100 баллов |
| ИТОГО: | |  | максимум – 100 баллов |

Для определения размера надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде руководителю учреждения по итогам работы за квартал оценка эффективности деятельности учреждения производится по итогам работы за квартал.

При учете показателей эффективности и критериев оценки по итогам года, набранное количество баллов за год учитывается в последующих кварталах до истечения текущего года.

Максимальное количество составляет 100 баллов. В случае отклонения от максимальной суммы баллов надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде по итогам работы за квартал снижается:

1) сумма баллов составляет 80 - 95 - надбавка снижается на 10%;

2) сумма баллов составляет 65 - 79 - надбавка снижается на 20%;

3) сумма баллов составляет 50 - 64 - надбавка снижается на 25%;

4) сумма баллов составляет 49 - 34 - надбавка снижается на 50%;

5) сумма баллов составляет 33 - 19 - надбавка снижается на 75%;

6) сумма баллов составляет 18 и менее - надбавка не выплачивается.

Приложение 4

к Положению об оплате труда руководителя

и работников Муниципального казённого

учреждения Шелеховского района

«Редакция газеты «Шелеховский вестник»

Перечень показателей и критериев оценки эффективности деятельности главного бухгалтера, работников Муниципального казённого учреждения Шелеховского района «Редакция газеты «Шелеховский вестник» и критерии их оценки

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя эффективности | Критерии оценки | Количество баллов |
| Главный бухгалтер | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей за отчетный период (квартал). | Своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, документов, стоящих на контроле, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий, нарушений сроков исполнения документов, замечаний по трудовой дисциплине. | 20 баллов |
| Наличие от одного до двух замечаний, связанных с несвоевременным (некачественным) исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле, с соблюдением трудовой дисциплины. | -15 баллов |
| Наличие трех и более замечаний, связанных с несвоевременным исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле, с соблюдением трудовой дисциплины. | -20 баллов |
| Наложение дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488Cs6D5B) Российской Федерации в отчетный период. | -100 баллов |
| 2 | Своевременность и качество предоставления учредителю месячных, квартальных и годовых отчетов (квартал). | Соблюдение сроков предоставления отчетов. | 20 баллов |
| Соблюдение установленных порядков и форм предоставления отчетов. | 20 баллов |
| Соблюдение качества предоставленных отчетов. | 10 баллов |
| Нарушение сроков предоставления отчетов. | -20 баллов |
| Нарушение установленных порядков и форм предоставления отчетов. | -20 баллов |
| Предоставление некачественно составленных отчетов. | -10 баллов |
| 3 | Своевременность сдачи налоговой отчетности, отчетности по начисленным и уплаченным страховым взносам, статистической отчетности, отчетности в Фонд социального страхования (квартал). | Соблюдение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетности. | 30 баллов |
| Нарушение сроков, установленных порядков и форм предоставления отчетности с выдачей предписаний по уплате пеней, штрафов. | -30 баллов |
| ИТОГО: | |  | максимум – 100 баллов |
| Работники учреждения | | | |
| 1 | Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей за отчетный период (квартал). | Своевременное и качественное исполнение поручений, плановых заданий, документов, стоящих на контроле, а также иных поручений в соответствии с должностными обязанностями. Отсутствие замечаний, дисциплинарных взысканий, нарушений сроков, замечаний по трудовой дисциплине. | 50 баллов |
| Наличие от одного до двух замечаний, связанных с несвоевременным (некачественным) исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле. | -15 баллов |
| Наличие трех и более замечаний, связанных с несвоевременным (некачественным) исполнением поручений, плановых заданий, неисполнения документов, стоящих на контроле.  Наложение дисциплинарных взысканий в соответствии с Трудовым [кодексом](consultantplus://offline/ref=3F564FF30C8BC20CE025566677A87B88A5CB79FFDA43CCF887B439488Cs6D5B) РФ в отчетный период. | -20 баллов  -100 баллов |
| 2 | Подготовка обязательного минимума информации, своевременность подготовки материалов в печать, за отчетный период (квартал). | Обязательный минимум подготовленной информации:  - для корреспондентов – 2 500 строк в месяц;  - для оператора компьютерного набора - 40 полос формата А3 (основной выпуск) и 48 полос формата А4 (официальное приложение);  - для корректора – 80 полос формата А3 (основной номер) и 96 полос формата А4 (официальное приложение). | 50 баллов |
| Выполнение обязательного минимума:  на 95%; | -20 баллов |
| от 85 до 94%; | -40 баллов |
| от 50 до 84%; | -60 баллов |
| от 0 до 49%. | -100 баллов |
| ИТОГО: | |  | максимум- 100 баллов |

Для определения размера надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде за квартал главному бухгалтеру и работникам учреждения оценка эффективности деятельности учреждения производится по итогам работы за квартал.

При учете показателей эффективности и критериев оценки по итогам года, набранное количество баллов за год учитывается в последующих кварталах текущего года (до окончания текущего года).

Максимальное количество составляет 100 баллов. В случае отклонения от максимальной суммы баллов надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде снижается:

1) сумма баллов составляет 80 - 95 - надбавка снижается на 10%;

2) сумма баллов составляет 65 - 79 - надбавка снижается на 20%;

3) сумма баллов составляет 50 - 64 - надбавка снижается на 25%;

4) сумма баллов составляет 49 - 34 - надбавка снижается на 50%;

5) сумма баллов составляет 33 - 19 - надбавка снижается на 75%;

6) сумма баллов составляет 18 и менее - надбавка не выплачивается.