



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2025 № 1473
г. Хабаровск

Об утверждении Положения по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, учредителем которых является администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 18.11.2019 № 1424 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского муниципального района», в целях совершенствования системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципальных казенных учреждений, а также повышения качества оказываемых ими услуг и выполняемых работ, администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, учредителем которых является администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 19.06.2020 № 587 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, учредителем которых является администрация Хабаровского муниципального района».

4. Управлению по внутренней политике и обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (Дубков А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования в форме официального опубликования.

Глава района

055733*



С.А. Будкин
ООО «Эффект+» 2022 г. Зак. Е-115. Тираж 3000 экз.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района
от 04.08.2025 № 1443

ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений,
учредителем которых является администрация Хабаровского
муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

Настоящее Положение по оплате труда работников муниципальных казенных учреждений, учредителем которых является администрация Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края от 18.11.2019 № 1424 «Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Хабаровского муниципального района», в целях совершенствования системы оплаты труда и обеспечения социальных гарантий работников муниципального казенного учреждения, а также повышения качества оказываемых ими услуг и выполняемых работ и определяет порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр закупок и материально-технического обеспечения Хабаровского муниципального района».

Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения (далее – работников учреждения);
- размеры минимальных окладов (минимальных должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп) (далее – оклады (должностные оклады));
- размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам);
- наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Хабаровского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация района);
- наименования, условия и размеры выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Хабаровского муниципального района,

утвержденным постановлением администрации района;

- условия оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения (далее – руководитель учреждения), заместителей руководителя учреждения (далее – заместители руководителя учреждения) и главного бухгалтера.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Система оплаты труда работников учреждения, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края и Хабаровского муниципального района Хабаровского края, а также настоящим Положением.

Месячная заработная плата работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Особенности порядка исчисления размера среднемесячной заработной платы осуществляется согласно порядку, утверждаемому Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников соответствующего учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 4.

Не допускается превышение расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения над расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих администрации района и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации района.

Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих администрации района и работников, замещающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации района, определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих администрации района и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации района (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 администрации района и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации района и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников 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) на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Сопоставление расчетного среднемесячного уровня заработной платы работников учреждения осуществляется с расчетным среднемесячным уровнем оплаты труда муниципальных служащих администрации района и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы администрации района.

Штатное расписание муниципального казенного учреждения (далее – учреждение) формируется с учетом всех должностей служащих (профессий рабочих) данного учреждения, утверждается руководителем учреждения по согласованию с администрацией района.

Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на финансовый год исходя из объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, поступающих в установленном порядке учреждению из бюджета Хабаровского муниципального района на обеспечение функционирования учреждения, с учетом гарантированного выполнения функций и задач уставной деятельности.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников общетрас-

левых должностей определены на основе отнесения общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	7 734
4 квалификационный уровень	Механик	7 963
5 квалификационный уровень	Начальник гаража	8 201
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Инженер, специалист по кадрам, юрист-консульт	8 430
4 квалификационный уровень	Ведущий инженер	9 275
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»		
1 квалификационный уровень	Начальник отдела	10 013

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по категориям рабочих, определены на основе отнесения общепрофессиональных профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад (должностной оклад), руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-	5 821

	квалификационным справочником работ и профессий рабочих: уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля	6 600

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (рублей)
1	Специалист по охране труда, специалист в сфере закупок	8 430

2.5. Работникам учреждения предусмотрены повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) по занимаемой должности устанавливаются всем работникам учреждения.

Размеры повышающих коэффициентов:

Наименование должности	Повышающий коэффициент	
	минимальный	максимальный
Уборщик служебных помещений, уборщик территорий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,9	3,0
Водитель автомобиля	2,4	5,0
Заведующий хозяйством	2,4	3,4
Механик	2,5	3,5
Начальник гаража	2,8	4,0
Инженер, специалист в сфере закупок, специалист по кадрам, специалист по охране труда, юрисконсульт	2,9	4,0
Ведущий инженер	3,0	4,0
Начальник отдела	3,4	4,4

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат лимитами бюджетных обязательств.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер, оклад (должностной оклад) не увеличивают и не учитывают при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

На повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) начисляются районный коэффициент в размере 30 % и надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размере от 10 % до 30 %.

2.6. С учетом условий труда, работникам учреждения производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Работникам учреждения выплачиваются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения и повышающего коэффициента определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

Решение об установлении, увеличении (индексации) размеров должностного оклада и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) руководителя учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации района.

Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.2. Размер должностного оклада заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливается на 10 – 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.3. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру предусматриваются повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам).

Размеры повышающих коэффициентов:

Наименование должности	Повышающий коэффициент	
	минимальный	максимальный
Главный бухгалтер	3,0	4,5
Заместитель руководителя	3,0	4,5
Руководитель учреждения	4,0	6,0

Решение о введении соответствующих коэффициентов главному бухгалтеру и заместителям руководителя учреждения принимается руководителем учреждения с учетом обеспечения указанных выплат лимитами бюджетных обязательств.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер, оклад (должностной оклад) не увеличивают и не учитывают при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

На повышающие коэффициенты к окладам (должностным окладам) начисляются районный коэффициент в размере 30 % и надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размере от 10 % до 30 %.

3.4. С учетом условий труда, руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру производятся выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

3.5. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру выплачиваются стимулирующие выплаты в соответствии с разделом 5 настоящего Положения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых рабо-

тах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере. В этих целях работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- при выполнении работ различной квалификации;
- при совмещении профессий (должностей);
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) (водителю);
- за разъездной характер работы;
- при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

4.2. Выплаты работникам учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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 специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная надбавка снимается.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников учреждения применяются:

- районный коэффициент – 1,3 оклада (должностного оклада);
- процентные надбавки за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – от 10 % до 30 % оклада (должностного оклада).

Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 до 6 часов.

Минимальный размер повышения оплаты труда составляет 20 % оклада (должностного оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы осуществляется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Работникам учреждения установлены следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- выплаты за классность;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах сформированного фонда оплаты труда работников учреждения.

На стимулирующие выплаты начисляются районный коэффициент в размере 30 %, надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока, в размере от 10 % до 30 %.

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам учреждения в зависимости от их фактической загрузки, за выполнение работником учреждения срочных, особо важных и ответственных работ.

Размер выплаты может составлять от 10 % до 100 % от должностного оклада. Размер выплаты определяется руководителем учреждения. Надбавка устанавливается сроком не более, чем на один год, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.3. Выплаты за стаж работы, выслугу лет.

Предусмотрены следующие размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 3 до 8 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 8 до 13 лет – 15 %;
- при выслуге лет от 13 до 18 лет – 20 %;
- при выслуге лет от 18 до 23 лет – 25 %;
- при выслуге лет свыше 23 лет – 30 %.

Периоды работы, учитываемые при определении стажа и дающие право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, суммируются.

Стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Дальнего Востока исчисляется год за год.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы;

- время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, состоящим в трудовых отношениях с организациями, работа в которых дает право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется за фактически отработанное время исходя из должностного оклада, без учета доплат и надбавок.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника учреждения право на установление или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата новой надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

При увольнении работника учреждения надбавка за стаж работы начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.

Размер ежемесячной надбавки за выслугу лет устанавливается в трудовом договоре с работником учреждения.

Изменение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится приказом руководителя учреждения.

Основанием для определения размера выплаты за выслугу лет является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность.

Ответственность за своевременный пересмотр у работников учреждения размера выплаты за выслугу лет возлагается на руководителя учреждения.

5.4. Ежемесячная выплата за классность устанавливается водителю автомобиля.

Предусмотрены следующие размеры (в процентах от оклада):

- водитель 2 класса – 10 %;
- водитель 1 класса – 25 %.

Присвоение водителям автомобиля выплаты за классность производится в соответствии с положением о Порядке присвоения классности водителям автотранспорта, утвержденным руководителем учреждения.

5.5. Работникам учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

6.1. В целях поощрения работников учреждения за качественное исполнение трудовых обязанностей вводится премирование. Решение о введении каждой конкретной премии из нижеприведенных премий принимает руководитель учреждения.

Предусмотрены следующие виды премий:

- премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год);
- премия за высокое качество выполняемых работ.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах сформированного фонда оплаты труда работников учреждения.

6.1.1. Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам отчетного периода.

При премировании учитываются:

- успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса и (или) уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премирование каждого конкретного работника учреждения осуществляется исходя из выполнения конкретных поставленных перед ним задач и должностных обязанностей, с учетом требований, изложенных в трудовом договоре, и специфики деятельности учреждения в целом.

Конкретный размер премии утверждается руководителем учреждения в зависимости от личного вклада каждого работника учреждения в общие результаты работы учреждения, исходя из показателей, установленных для данного учреждения.

По решению руководителя учреждения работники учреждения, совершившие нарушение общественного порядка, трудовой и производственной дисциплины, систематически не выполнявшие порученные им задания, допустившие производственные упущения в работе, могут быть депремированы полностью или частично.

Все замечания, упущения и претензии к работникам учреждения должны иметь письменное подтверждение (служебная записка и т.д.).

Решение руководителя учреждения о депремировании работников учреждения или уменьшении размера премии оформляется в виде приказа с указанием конкретных причин.

Премии по результатам работы за квартал не выплачиваются в том периоде, в котором к работнику было применено дисциплинарное взыскание, размер годовой премии пересчитывается с учетом дисциплинарного взыскания в соответствующем квартале.

Снижение размера премии работнику в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы работника премий, которые начисляются за период, в котором к работнику было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы работника более чем на 20 процентов.

Объем премиального фонда по итогам работы учреждения за квартал, год определяется администрацией района в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

6.1.2. Премия за высокое качество выполняемых работ может выплачиваться работникам учреждения единовременно, по решению руководителя учреждения. Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу и не может превышать 100 процентов.

6.2. Премирование руководителя учреждения производится по результатам оценки деятельности всего учреждения с целью обеспечения взаимосвязи мотивации труда руководителя учреждения, обеспечение материальной заинтересованности руководителя учреждения в достижении высоких показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения, повышении уровня исполнительской дисциплины на основании служебной записки подготовленной заместителем главы администрации района, курирующим данное направление деятельности в администрации района.

Исполнительская дисциплина – выполнение поручений главы Хабаровского муниципального района, выполнение нормативных и правовых документов федеральных органов власти, субъекта Российской Федерации, администрации района, выполнение положений Устава учреждения, трудового договора.

Премирование руководителя учреждения производится из средств сформированного фонда оплаты труда работников учреждения по распоряжению администрации района на основании решения главы Хабаровского муниципального района. Руководителю учреждения конкретный размер премии определяется Комиссией администрации района по премированию директоров муниципальных учреждений и предприятий, с учетом того, что премия за период (квартал) не может составлять более двух должностных окладов.

На премию по результатам труда начисляются районный коэффициент в размере 30 %, надбавка за стаж работы в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размере от 10 % до 30 %.

Премии по результатам работы за квартал не выплачиваются в том периоде, в котором к руководителю учреждения было применено дисциплинарное взыскание, размер годовой премии пересчитывается с учетом дисциплинарного взыскания в соответствующем квартале.

Снижение размера премии руководителю учреждения в связи с применением к нему дисциплинарного взыскания за совершение дисциплинарного проступка осуществляется в отношении только тех входящих в состав заработной платы руководителя учреждения премий, которые начисляются за период, в котором к руководителю учреждения было применено соответствующее дисциплинарное взыскание, а размер такого снижения премии не может приводить к уменьшению размера месячной заработной платы руководителя учреждения более чем на 20 процентов.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по заявлению работникам учреждения оказывается материальная помощь в размере двух должностных окладов.

7.2. Материальная помощь в размере двух должностных окладов работникам учреждения производится не чаще одного раза в календарном году на основании личного заявления и приказа руководителя учреждения о предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.

7.3. В случае предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска по частям выплата материальной помощи производится в полном объеме в текущем календарном году к части отпуска, составляющей не менее 14 календарных дней.

7.4. В исключительных случаях (например, при невозможности предоставления в текущем календарном году ежегодного оплачиваемого отпуска) материальная помощь выплачивается в конце календарного года на основании заявления работника учреждения и оформляется приказом руководителя учреждения пропорционально отработанному времени с учетом положений, определенных пунктом 7.7 настоящего раздела.

7.6. Материальная помощь не выплачивается работникам учреждения, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора и трех лет.

7.7. Работникам учреждения, поступившим на должность в течение календарного года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь выплачивается из расчета фактически отработанного времени.

Право на получение материальной помощи работников учреждения, поступивших на должность в течение календарного года, наступает по истечении шести месяцев работы в учреждении.

При уходе работника учреждения в ежегодный оплачиваемый отпуск с последующим увольнением выплата материальной помощи производится

пропорционально целым месяцам, прошедшим с начала календарного года до дня увольнения.

Работникам учреждения, уволенным в течение календарного года и имеющим право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь выплачивается из расчета фактически отработанного времени при увольнении.

7.8. При определении размера материальной помощи, в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего Положения, в расчет принимается размер должностного оклада по последней замещаемой должности, в случае изменения должности в текущем году, работником учреждения.

7.9. При наличии экономии по фонду оплаты труда работникам может быть выплачена дополнительная материальная помощь на основании приказа руководителя учреждения.

Дополнительная материальная помощь, выплачиваемая в календарном году работнику учреждения, не может превышать 20 000,0 рублей и зависит от сложившейся экономии по фонду оплаты труда.

7.10. Дополнительная материальная помощь работникам учреждения может быть выплачена в пределах экономии по фонду оплаты труда в связи с профессиональными праздниками и юбилейными датами (50, 55, 60 и 65 лет), при выходе на трудовую пенсию, назначенную по старости или инвалидности в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» от 17.12.2001 № 173-ФЗ, а также по заявлению работника учреждения в связи со смертью близких родственников, в связи со стихийным бедствием, особой необходимостью в лечении и восстановлении здоровья в связи с увечьем, заболеванием, несчастным случаем произошедшим с самим работником учреждения, в случае острой необходимости по другим уважительным причинам (во всех случаях – при наличии подтверждающих документов).

7.11. Сумма материальной помощи к очередному оплачиваемому отпуску увеличивается на величину районного коэффициента в размере 30 % и надбавки за работу в организациях, расположенных в южных районах Дальнего Востока в размере от 10 % до 30 %.

Выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

7.12. Оказание материальной помощи руководителю учреждения оформляется распоряжением главы Хабаровского муниципального района.
