



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН
ВИКТЕРЖЕ
ПУНЧАЛ**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 ноября 2022 г. № 465

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл
«ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и статьей 3 Закона Республики Марий Эл от 3 декабря 2004 г. № 53-З «Об оплате труда работников государственных учреждений, финансируемых из республиканского бюджета Республики Марий Эл» Правительство Республики Марий Эл **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 февраля 2011 г. № 59 «Об оплате труда работников государственного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл», осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и служащих» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2011, № 3, ст. 163), кроме пункта 3;

пункт 26 раздела I постановления Правительства Республики Марий Эл от 4 октября 2011 г. № 317 «Об изменении и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2011, № 11, ст. 606);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 26 марта 2013 г. № 87 «Об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и специалистов государственного

бюджетного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл», изменения и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 27 марта 2013 г., № 26032013040097), кроме пункта 3;

пункт 24 изменений, которые вносятся в некоторые решения Правительства Республики Марий Эл, утвержденных постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 апреля 2013 г. № 125 «Об изменении и о признании утратившими силу некоторых решений Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 22 апреля 2013 г., № 19042013040130);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 15 мая 2013 г. № 149 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 февраля 2011 г. № 59» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 16 мая 2013 г., № 15052013040153);

пункт 5 раздела I постановления Правительства Республики Марий Эл от 11 ноября 2013 г. № 343 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 11 ноября 2013 г., № 11112013040333);

пункт 2 постановления Правительства Республики Марий Эл от 10 июня 2016 г. № 278 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 14 июня 2016 г., № 10062016040147);

пункт 11 раздела I постановления Правительства Республики Марий Эл от 18 августа 2017 г. № 348 «О внесении изменений в некоторые решения Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 18 августа 2017 г., № 18082017040246);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 25 января 2018 г. № 20 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 февраля 2011 г. № 59»;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 10 июля 2019 г. № 222 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 февраля 2011 г. № 59» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 11 июля 2019 г., № 10072019040188);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 18 февраля 2020 г. № 44 «Об установлении предельной штатной численности государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл»

(портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 18 февраля 2020 г., № 18022020040038), кроме пункта 2;

постановление Правительства Республики Марий Эл от 18 февраля 2020 г. № 45 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 26 марта 2013 г. № 87» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 18 февраля 2020 г., № 18022020040039);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 18 февраля 2020 г. № 46 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Марий Эл от 28 февраля 2011 г. № 59» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 18 февраля 2020 г., № 18022020040040);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 27 декабря 2020 г. № 494 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Марий Эл от 18 февраля 2020 г. № 44» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 27 декабря 2020 г., № 27122020040416);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 24 февраля 2021 г. № 65 «О внесении изменения в постановление Правительства Республики Марий Эл от 18 февраля 2020 г. № 44» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 24 февраля 2021 г., № 24022021040056);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 3 марта 2022 г. № 94 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 3 марта 2022 г., № 03032022040081).

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.

Председатель Правительства
Республики Марий Эл № 1



Ю.Зайцев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Республики Марий Эл
от 15 ноября 2022 г. № 465

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл» (далее соответственно - учреждение, работники учреждения) с целью создания условий для оплаты труда работников учреждения, находящегося в ведении Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл (далее - Управление делами), в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.

2. Настоящее Положение определяет:

размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения;

размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам);

порядок и условия предоставления выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также критерии их установления;

порядок и условия предоставления материальной помощи;

порядок формирования фонда оплаты труда.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются учреждением с учетом мнения представительного органа работников учреждения (при наличии).

4. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается

с учетом:

а) единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

б) государственных гарантий по оплате труда;

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

г) мнения представительного органа работников учреждения (при наличии).

5. Условия оплаты труда, в том числе размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6. 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 федеральным законом.

Заработная плата работников учреждения предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

7. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников учреждения производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

8. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии учреждения назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы. Им устанавливается оплата труда в пределах предусмотренных повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу) для данной должности так же, как и лицам, имеющим специальную подготовку и стаж работы.

II. Порядок и условия оплаты труда

9. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад) по занимаемой должности, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оклады (должностные оклады) работников учреждения определяются путем умножения базовых окладов (базовых должностных окладов) на повышающие коэффициенты по занимаемым должностям.

10. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников учреждения и повышающие коэффициенты к базовым окладам (базовым должностным окладам) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также на основе отнесения профессий рабочих (должностей служащих) к профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», и профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих», в следующих размерах:

а) профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»:

Квалификационный уровень, наименование профессии	Базовый оклад (рублей)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
1	2	3

1 квалификационный уровень:

уборщик служебных помещений	5 291	1,1
уборщик территорий	5 291	1,1
гардеробщик	5 291	1,1

1	2	3
грузчик	5 291	1,1
<p>профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p>		
кухонный рабочий	5 291	1,1
2 квалификационный уровень:		
старший садовник	5 291	1,2
старший лифтер	5 291	1,2;

б) профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

Квалификационный уровень, наименование профессии	Базовый оклад (рублей)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
1	2	3

1 квалификационный уровень:

профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

буфетчик	7 499	1,3
повар	7 499	1,3

1	2	3
кондитер	7 499	1,3
слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	7 499	1,3
слесарь-сантехник	7 499	1,3
столяр строительный	7 499	1,3
маляр строительный	7 499	1,3
штукатур	7 499	1,3;

в) профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»:

Квалификационный уровень, наименование должности	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
--	------------------------------------	--

1 квалификационный уровень:

дежурный бюро пропусков	6 760	1,2;
-------------------------	-------	------

г) профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»:

Квалификационный уровень, наименование должности	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
1	2	3

1 квалификационный уровень:

администратор	7 499	1,3
техник	7 499	1,3

2 квалификационный уровень:

заведующий складом	7 499	1,4
--------------------	-------	-----

1	2	3
3 квалификационный уровень:		
заведующий производством (шеф-повар)	7 499	1,8;

д) профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»:

Квалификационный уровень, наименование должности	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
--	------------------------------------	--

1 квалификационный уровень:

специалист по кадрам	11 472	1,3
инженер по охране труда	11 472	1,3
инженер	11 472	1,3
инженер-энергетик (энергетик)	11 472	1,3
юрисконсульт	11 472	1,3
экономист	11 472	1,3

5 квалификационный уровень:

заместитель главного бухгалтера	11 472	1,5.
---------------------------------	--------	------

11. Базовые должностные оклады работников учреждения и повышающие коэффициенты к базовым должностным окладам по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы (далее - должности, не включенные в ПКГ), устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в следующих размерах:

Наименование должности	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент по занимаемой должности
специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	10 140	1,2
специалист по эксплуатации лифтового оборудования	10 140	1,2
бухгалтер	11 243	1,2
специалист по закупкам	11 472	1,3
специалист административно-хозяйственной деятельности	11 472	1,3
специалист по благоустройству и озеленению территорий и объектов	11 472	1,3
инженер по технической эксплуатации линий связи	11 472	1,3
заведующий службы общественного питания	13 884	1,5.

III. Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

12. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), работнику учреждения производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, трудовым договором с работником учреждения.

Размеры выплат, установленные коллективным договором учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами

учреждения, трудовым договором с работником учреждения, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

14. При выполнении работником учреждения с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации.

15. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в процентном отношении от оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы. Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором учреждения, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором с работником учреждения. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

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

16. Оплата труда за работу в выходные или нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, в размере не менее одинарной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором учреждения, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников учреждения, трудовым договором с работником учреждения.

По желанию работника учреждения, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой

день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Оплата в повышенном размере производится всем работникам учреждения за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

17. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором учреждения, локальным нормативным актом учреждения или трудовым договором с работником учреждения. По желанию работника учреждения сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

18. Работникам производятся иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

IV. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера и материальной помощи

19. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются коллективным договором учреждения, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим разделом, учитываются при исчислении среднего заработка работников учреждения.

20. К выплатам стимулирующего характера относятся:

выплата за стаж работы, выслугу лет (далее - ежемесячная надбавка за стаж);

выплата за интенсивность и высокие результаты работы, которая предоставляется в виде ежемесячной надбавки за напряженность и специальный режим работы (далее - ежемесячная надбавка за напряженность);

выплата за качество выполняемых работ (далее - ежемесячная надбавка за качество);

премии по итогам работы за квартал, год (далее - премия по итогам работы);

единовременные (разовые) премии.

21. Ежемесячная надбавка за стаж начисляется исходя из оклада (должностного оклада) без учета доплат, надбавок, компенсационных выплат и выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени в составе заработной платы.

Назначение ежемесячной надбавки за стаж работнику осуществляется на основании решения комиссии по установлению трудового стажа работникам государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «ХОЗУ Правительства Республики Марий Эл» (далее - Комиссия).

Назначение ежемесячной надбавки за стаж руководителю учреждения осуществляется на основании решения Комиссии, согласованного с Управлением делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

Основанием для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за стаж, является трудовая книжка (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, а также документы, удостоверяющие наличие стажа работы (службы), дающего право на ежемесячную надбавку за стаж.

Выплата ежемесячной надбавки за стаж работникам производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

стаж работы	процентов
от 1 до 5 лет включительно	10
свыше 5 до 10 лет включительно	15
свыше 10 лет	25.

В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за стаж, включается:

время работы в учреждении;

время работы в государственных органах Республики Марий Эл, органах местного самоуправления в Республике Марий Эл, организациях по смежной или той же профессии, специальности, направлению подготовки;

время военной службы;

время службы в органах внутренних дел, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, государственной противопожарной службы, федеральных органах налоговой полиции и таможенных органах Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации и иных государственных органах Российской Федерации и (или) их территориальных органах по смежной или той же

профессии, специальности, направлению подготовки.

Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за стаж устанавливается в календарном исчислении.

Ежемесячная надбавка за стаж выплачивается со дня возникновения права на назначение этой надбавки.

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

22. Ежемесячная надбавка за напряженность выплачивается работникам учреждения в составе заработной платы за отработанное время в следующих размерах:

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих первого уровня, - до 40 процентов оклада (за исключением старших садовника, лифтера - до 50 процентов оклада);

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих второго уровня, - до 60 процентов оклада;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих первого уровня, - до 50 процентов должностного оклада;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих второго уровня, - до 60 процентов должностного оклада;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих третьего уровня, - до 85 процентов должностного оклада (за исключением заместителя главного бухгалтера - до 95 процентов должностного оклада);

работникам учреждения, замещающим должности, не включенные в ПКГ, - до 85 процентов должностного оклада (за исключением специалистов по организационному и документационному обеспечению управления организацией, по эксплуатации лифтового оборудования - до 70 процентов должностного оклада; заведующего службы общественного питания - до 95 процентов должностного оклада);

главному бухгалтеру, заместителю руководителя, руководителю учреждения - до 100 процентов должностного оклада.

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за напряженность является приказ учреждения с указанием конкретного размера надбавки каждому работнику учреждения. Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за напряженность руководителю учреждения является правовой акт Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл с указанием конкретного размера надбавки руководителю учреждения.

23. Ежемесячная надбавка за качество выплачивается работникам учреждения в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей и повышения уровня ответственности за порученный участок работы в следующих размерах:

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих первого, второго уровней, - до 100 процентов оклада;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих первого, второго уровней, - до 100 процентов должностного оклада;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям служащих третьего уровня, - до 25 процентов должностного оклада;

работникам учреждения, замещающим должности, не включенные в ПКГ, - до 25 процентов должностного оклада;

главному бухгалтеру, заместителю руководителя, руководителю учреждения - до 25 процентов должностного оклада.

Основными показателями для выплаты ежемесячной надбавки за качество являются:

успешное и добросовестное исполнение работниками учреждения должностных обязанностей;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Основными показателями для выплаты руководителю учреждения ежемесячной надбавки за качество являются:

оценка результатов реализации поставленных задач и личный вклад руководителя учреждения в обеспечение выполнения задач, возложенных на учреждение;

оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию руководителя учреждения, в подготовке документов, выполнении поручений управляющего делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл;

инициатива и деловой подход, своевременность, добросовестность и качество выполнения обязанностей, определенных трудовым договором, достижение значимых результатов деятельности.

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за качество является приказ учреждения с указанием конкретного размера надбавки каждому работнику учреждения.

Основанием для выплаты ежемесячной надбавки за качество руководителю учреждения является правовой акт Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл с указанием конкретного размера надбавки руководителю учреждения.

Ежемесячная надбавка за качество выплачивается в составе

заработной платы пропорционально отработанному времени.

24. При наличии экономии фонда оплаты труда работнику учреждения выплачивается премия по итогам работы. Размер премии по итогам работы определяется руководителем учреждения в соответствии с личным вкладом работника учреждения, с учетом сложности, количества и качества выполненных работ. Премия по итогам работы начисляется пропорционально отработанному времени и может выражаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника и предельными размерами не ограничивается.

При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения выплачивается премия по итогам работы в порядке, установленном правовым актом Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

Выплата премии по итогам работы оформляется приказом учреждения, руководителю учреждения - правовым актом Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

При наложении на работника дисциплинарного взыскания за ненадлежащее исполнение, неисполнение должностных обязанностей премия по итогам работы не выплачивается за тот период, в котором имело место ненадлежащее исполнение, неисполнение должностных обязанностей.

Премия по итогам работы не начисляется работникам учреждения, увольняемым по основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5, 6, 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

25. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам учреждения дополнительно выплачиваются единовременные (разовые) премии в порядке, случаях и размерах, установленных коллективным договором учреждения, соглашениями, локальным нормативным актом учреждения.

При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения выплачивается единовременная (разовая) премия в порядке, установленном правовым актом Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

Выплата единовременной (разовой) премии оформляется приказом учреждения, руководителю учреждения - правовым актом Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

26. Общий размер и количество выплат стимулирующего характера работникам учреждения в течение календарного года не ограничиваются.

27. Материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) ежегодно выплачивается работнику учреждения

при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год. По просьбе работника учреждения указанная материальная помощь может быть ему выплачена в иной срок в течение календарного года.

В случаях поступления на работу в течение года и при увольнении работника учреждения материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

Основаниями для выплаты работнику учреждения материальной помощи являются заявление работника учреждения с просьбой о выплате материальной помощи, приказ учреждения.

Заявление руководителя учреждения об оказании материальной помощи согласовывается с Управлением делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

28. В случаях и порядке, установленных локальным нормативным актом учреждения, при наличии экономии средств фонда оплаты труда на основании мотивированного заявления работника учреждения по решению руководителя учреждения работнику учреждения дополнительно выплачивается единовременная материальная помощь в размере до двух окладов (должностных окладов).

К заявлению на выплату единовременной материальной помощи должны быть приложены документы, подтверждающие наличие оснований для ее оказания.

Основанием для выплаты единовременной материальной помощи является приказ учреждения с указанием размера единовременной материальной помощи.

Основанием для выплаты единовременной материальной помощи руководителю учреждения является правовой акт Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл с указанием размера единовременной материальной помощи.

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

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

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за предыдущий календарный год (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

При отсутствии возможности произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, указанных в абзаце втором настоящего пункта, должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, заключенным между руководителем учреждения и Управлением делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера) устанавливается правовым актом Управления делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл в кратности от 1 до 8.

Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в трудовых договорах, заключенных между указанными лицами и учреждением, на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

30. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами III и IV настоящего Положения.

VI. Порядок формирования фонда оплаты труда

31. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) в учреждении.

Руководитель учреждения не должен допускать превышения штатной численности учреждения.

32. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется в расчете на штатную численность работников учреждения исходя из размеров субсидий, доведенных учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

33. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты окладов (должностных окладов) работников учреждения, предусматриваются средства (в расчете на год) для:

а) выплат компенсационного характера в размере:
работникам общеотраслевых профессий рабочих первого, второго уровней - до одного оклада в год;

работникам общепромышленных должностей служащих первого, второго, третьего уровней - до одного должностного оклада в год;

работникам, замещающим должности, не включенные в ПКГ, - до одного должностного оклада в год;

главному бухгалтеру учреждения, заместителю руководителя, руководителю учреждения - до одного должностного оклада в год;

б) выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи в размере:

работникам общепромышленных профессий рабочих первого уровня - до двадцати окладов в год (за исключением старших садовника, лифтера - до двадцати одного оклада в год);

работникам общепромышленных профессий рабочих второго уровня - до двадцати двух окладов в год;

работникам общепромышленных должностей служащих первого уровня - до двадцати одного должностного оклада в год;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общепромышленным должностям служащих второго уровня, - до двадцати двух должностных окладов в год;

работникам учреждения, осуществляющим профессиональную деятельность по общепромышленным должностям служащих третьего уровня, - до шестнадцати должностных окладов в год (за исключением заместителя главного бухгалтера - до семнадцати должностных окладов в год);

работникам учреждения, замещающим должности, не включенные в ПКГ, - до шестнадцати должностных окладов в год (за исключением специалистов по организационному и документационному обеспечению управления организацией, по эксплуатации лифтового оборудования - до четырнадцати должностных окладов в год; заведующего службы общественного питания - до семнадцати должностных окладов в год);

главному бухгалтеру учреждения, заместителю руководителя, руководителю учреждения - до восемнадцати должностных окладов в год.

34. Руководитель учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

35. Фонд оплаты труда работников учреждения может корректироваться в течение календарного года в следующих случаях:

при изменении штатной численности;

при увеличении (индексации) размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения;

при изменении условий оплаты труда работников учреждения.

36. Расходы, связанные с осуществлением предусмотренных настоящим Положением выплат, производятся в пределах установленного для учреждения фонда оплаты труда.

37. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих Республики Марий Эл и работников, должности которых не относятся к должностям государственной гражданской службы Республики Марий Эл, в Управлении делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл (далее - гражданские служащие и работники в Управлении делами Республики Марий Эл).

В целях настоящего Положения расчетный среднемесячный уровень оплаты труда гражданских служащих и работников в Управлении делами Республики Марий Эл определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда гражданских служащих и работников в Управлении делами Республики Марий Эл на установленную численность гражданских служащих и работников в Управлении делами Республики Марий Эл и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Управлением делами Главы Республики Марий Эл и Правительства Республики Марий Эл до руководителя учреждения.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

VII. Другие вопросы оплаты труда

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

Обязательным является выдача работникам учреждения в письменном виде расчетных листков, в которых работник учреждения извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику учреждения, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику учреждения, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

