



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«30» декабря 2021 г.

№ 275

**Об утверждении Положения об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных учреждений города Белгорода **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений города Белгорода (прилагается).

2. Комитету финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода (Рулева С.Ф.) обеспечить финансирование расходов на оплату труда работников муниципальных учреждений в соответствии с настоящим постановлением в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Белгород» на эти цели.

3. Управлению информационной политики администрации города Белгорода (Рудченко А.А.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города – руководителя департамента экономического развития Григоренко И.Ю.

Глава администрации
города Белгорода



А.А. Иванов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
города Белгорода
от «10» 12 2021 года № 275

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников
муниципальных учреждений города Белгорода

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений города Белгорода (далее – Положение) разработано в целях упорядочения оплаты труда работников муниципальных учреждений города Белгорода, на которые не распространяются отраслевые системы оплаты труда, в зависимости от объемов выполняемых работ, эффективности, результативности и других показателей их деятельности.

1.2. Перечень муниципальных учреждений города Белгорода (далее – учреждения), на которые распространяется Положение, приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

1.3. Работники учреждений подразделяются на следующие категории:

- руководящие работники – руководитель учреждения, его заместители и главный бухгалтер;
- основной персонал – работники учреждения, непосредственно выполняющие работы, направленные на достижение определенных уставом учреждения целей;
- обслуживающий персонал – работники учреждения, создающие условия для выполнения работы, направленной на достижение определенных уставом учреждения целей;
- вспомогательный персонал – сотрудники рабочих специальностей.

Конкретные перечни должностей, относящихся к основному, обслуживающему и вспомогательному персоналу, определяются локальными актами учреждений.

1.4. Система оплаты труда работников учреждений включает должностные (базовые) оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты.

1.5. Оплата труда (размеры должностных окладов, компенсационные и стимулирующие выплаты) руководящих работников учреждений определена Положением об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных унитарных (казенных) предприятий и муниципальных учреждений города Белгорода, утвержденным постановлением администрации города Белгорода от 10 мая 2017 года № 113.

1.6. Оплата труда основного, обслуживающего и вспомогательного персонала учреждения определяется настоящим Положением.

2. Оплата труда основного персонала

2.1. Размеры должностных окладов основного персонала приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов основного персонала увеличиваются (индексируются) в порядке и пределах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

2.2. Основному персоналу устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

2.2.1. Ежемесячная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.2.3. За сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.2.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретный размер оплаты за работу в выходной нерабочий праздничный день устанавливается локальным актом учреждения.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.3. Основанием для начисления компенсационных выплат работникам является локальный акт учреждения.

2.4. Основному персоналу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

2.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере от 40 до 120 процентов должностного оклада.

Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности.

Размер надбавки конкретному работнику устанавливается локальным актом учреждения и пересматривается в зависимости от качества исполнения должностных обязанностей по результатам работы за полугодие, год по предложению руководителя структурного подразделения.

2.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Периоды стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяются в порядке, установленном локальным актом учреждения.

2.4.3. Ежемесячная премия в зависимости от количественных параметров и качественных характеристик работы выплачивается в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Ежемесячная премия назначается и выплачивается за своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей без предоставления каких-либо документов в размере 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная премия увеличивается до 100 процентов должностного оклада или снижается на основании представлений, оформленных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Основаниями для повышения ежемесячной премии до 100 процентов должностного оклада являются:

- своевременное и качественное выполнение всех видов отчетности, подготовка аналитических и информационных материалов;

- подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий;

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

- увеличенный объем выполняемых работ.

Основаниями для понижения размера ежемесячной премии являются:

- невыполнение требований должностной инструкции;

- недостаточный уровень исполнительской дисциплины, в том числе повлекший за собой перепоручение приказа, задания, документа другому работнику;

- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

- низкая результативность работы;

- несвоевременное и некачественное выполнение всех видов поручений и отчетности;

- отклонения в разработке и реализации проектов.

Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, ежемесячная премия по итогам месяца, в котором наложено дисциплинарное взыскание, не назначается и не выплачивается.

При условии устранения допущенного проступка лицом, получившим дисциплинарное взыскание, по решению работодателя ежемесячная премия может быть назначена в полном или пониженном размере.

Представления к назначению ежемесячной премии в повышенном или пониженном размере готовятся руководителями структурных подразделений учреждений, в подчинении которых находятся работники, и направляются на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения.

В срок до 28 числа отчетного месяца представления передаются в учреждения (структурные подразделения), осуществляющие бухгалтерский учет, для выплаты ежемесячной премии.

2.4.4. Ежеквартальная премия выплачивается работникам за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом фактически отработанного работниками времени за планируемый период. Для начисления ежеквартальной премии в расчетный период включается время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Решение о выплате ежеквартальной премии принимается руководителем учреждения.

Особо важные и сложные задания подразделяются на два типа:

- тип «мероприятия» – мероприятия, осуществляются вне проектной деятельности;

- тип «проекты» – проекты, направленные на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития города Белгорода до 2025 года.

2.4.4.1. Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «мероприятия» устанавливается за:

- разработку и реализацию стратегических планов и задач соответствующей сферы деятельности;
- осуществление мероприятий, направленных на снижение затрат учреждения или увеличение его доходной части;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие города, результативную деятельность учреждения.

Премирование по типу «мероприятия» осуществляется при соблюдении следующих условий:

- оперативность и высокий профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений руководителя;
- квалифицированная подготовка документов, соблюдение сроков предоставления отчетности;
- внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «мероприятия» устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Ежеквартальная премия увеличивается до 100 процентов размера оплаты труда, применяемого для расчета ежеквартальной премии, в следующих случаях:

- участие работника в мероприятиях, позволивших учреждению занять призовые места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;
- качественная работа по подготовке и проведению мероприятий международного, всероссийского, областного либо городского значения и масштаба;
- качественное и своевременное или досрочное выполнение поручений Губернатора Белгородской области и главы администрации города, имеющих значение для улучшения социально-экономического положения в городе;
- участие в судебных делах, повлекших судебное привлечение денежных средств или экономию денежных средств, а также принятие судебного решения в пользу учреждения;
- качественное выполнение в оперативном режиме существенного объема заданий, отличающихся новизной и важностью решаемых вопросов.

Размер оплаты труда, применяемый для расчета ежеквартальной премии, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и ежемесячной премии.

Представления к назначению ежеквартальной премии готовятся руководителями структурных подразделений учреждений, в подчинении которых находятся работники, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и направляются руководителю учреждения для согласования.

2.4.4.2. Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты» устанавливается за:

- инициированные проекты в случае, если работник является инициатором проекта и проект переведен в стадию реализации в срок, не превышающий 2 месяцев с даты инициации проекта в АИС «Проектное управление»;

- проекты, по которым своевременно или досрочно завершены в текущем (премируемом) квартале контрольные события при условии, что работник является ответственным за выполнение работ и (или) процессов, предусмотренных планом управления проектом;

- проекты, по которым достигнуты в текущем квартале показатели результативности (завершены проекты), если работник участвовал в успешно реализованном проекте в составе рабочей группы.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты», по которым своевременно или досрочно завершены в текущем (премируемом) квартале контрольные события и по которым достигнуты в текущем квартале показатели результативности (завершены проекты), устанавливается в соответствии с размером трудозатрат, отражённым в итоговом отчёте проекта.

Расчет размера премии осуществляется на основании протокола заседания Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в администрации города Белгорода по должностям и в соответствии с Порядком материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород», утвержденным распоряжением администрации города Белгорода от 13 февраля 2015 г. № 161.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении, в срок до 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, готовит проект локального акта о назначении ежеквартальной премии работникам учреждения и после его подписания руководителем передает в учреждение (структурное подразделение), осуществляющее бухгалтерский учет, для выплаты премии.

2.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год в размере двух должностных окладов на основании личного заявления работника при уходе в отпуск не менее чем на 14 календарных дней.

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику, отработавшему менее шести месяцев, единовременная выплата не производится.

2.4.6. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных и сложных заданий к работникам учреждений вправе применяться меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», а также устанавливаются поощрительные выплаты.

Порядок и основания применения мер поощрения, предусмотренных решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О

системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», устанавливаются правовыми актами Белгородского городского Совета, администрации города.

В случае поощрения Губернатором Белгородской области, Белгородской областной Думой, органами исполнительной власти Белгородской области, государственными органами Белгородской области единовременная денежная премия выплачивается в размере, предусмотренном правовым актом администрации города о поощрении. В случае, если правовым актом о поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

2.4.7. Единовременные выплаты по итогам работы за полугодие, за год в размере до 100 процентов должностного оклада.

Выплата не является гарантированной частью заработной платы и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на учреждение, а также своевременного и качественного исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Решение об осуществлении единовременной выплаты принимается руководителем учреждения и производится на основании локального акта учреждения: за полугодие – в срок до 5 августа текущего года, за год – до 20 января последующего года.

Обязательным условием для назначения единовременной выплаты является стаж работы в учреждении не менее одного года (с учетом внутренних перемещений, работы в органах местного самоуправления городского округа «Город Белгород», в муниципальных учреждениях и предприятиях города), который исчисляется в следующем порядке:

1) для осуществления единовременной выплаты за полугодие – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года в период времени с 1 июля предыдущего календарного года по 30 июня соответствующего года, за полугодие которого производится выплата;

2) для осуществления единовременной выплаты за год – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года с первого рабочего дня календарного года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по 31 декабря соответствующего календарного года, за который производится выплата.

Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата назначается независимо от продолжительности работы в полугодии или году, за которые производится выплата, но с учетом условий для назначения данной выплаты.

При определении размера единовременной выплаты учитываются:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций и полномочий, возложенных на учреждение;
- качество выполнения работником своих должностных обязанностей;

- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- проявление творческой активности и инициативы в решении вопросов социально-экономического развития города, высокий профессионализм в работе.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника единовременная выплата не назначается или снижается ее размер по следующим основаниям:

- низкое качество и несоблюдение сроков подготовки документов, выполнения поручений руководителя при отсутствии уважительных причин;
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение требований должностной инструкции.

Предложение о размере единовременной выплаты готовится руководителем структурного подразделения, в подчинении которого находится работник, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении, проверяет представленные предложения на соблюдение условия о стаже работы в учреждении, готовит проект локального акта о поощрении и после его подписания руководителем передает в учреждение (структурное подразделение), осуществляющее бухгалтерский учет, для выплаты.

2.4.8. Единовременная выплата ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

2.4.9. Единовременная премия в размере должностного оклада за отработанное время и поощрительная выплата сроком на 1 календарный год в размере 10 процентов должностного оклада выплачивается работникам учреждений, занесенным на городскую Доску Почета, занявшим первое призовое место в областных соревнованиях, победителям областных соревнований, занесенных на Белгородскую областную Аллею Трудовой Славы.

2.4.10. Единовременная премия в случае:

- получения городским округом «Город Белгород» призового места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;
- присуждения городу Белгороду международных, всероссийских или областных званий и наград;
- международного, всероссийского или областного признания заслуг и достижений муниципального образования.

Единовременные выплаты, указанные в подпунктах 2.4.8 - 2.4.10, выплачиваются в размере, установленном правовым актом администрации города, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

2.4.11. Материальная помощь выплачивается:

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет (для женщин), 60 и 65 лет) – в размере должностного оклада, но не менее 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;

- при уходе на пенсию по старости – в размере трех должностных окладов, при условии наличия стажа работы в учреждении не менее 5-ти лет;
- при вступлении в брак – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;
- при рождении ребенка – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат (одному из родителей);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;
- при тяжелом длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат.

2.5. При формировании фонда оплаты труда основного персонала сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для (в расчете на год):

- а) выплат компенсационного характера – в размере 0,5 должностного оклада;
- б) выплат стимулирующего характера:
 - ежемесячной выплаты за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 11 должностных окладов;
 - ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;
 - ежеквартальной премии по результатам работы – в размере 4 должностных окладов;
 - ежемесячной премии – в размере 10 должностных окладов;
 - единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;
 - единовременных выплат по итогам работы за полугодие, за год – в размере 2 должностных окладов.

3. Оплата труда обслуживающего персонала

3.1. Размеры должностных окладов обслуживающего персонала приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов обслуживающего персонала увеличиваются (индексируются) в порядке и пределах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

3.2. Обслуживающему персоналу устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

3.2.1. Ежемесячная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

3.2.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.3. За сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.2.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой части должностного оклада за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретный размер оплаты за работу в выходной нерабочий праздничный день устанавливается локальным актом учреждения.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.2.5. За работу в ночное время (с 22:00 часов до 6:00 часов) в размере 30 процентов должностного оклада (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

3.3. Основанием для начисления компенсационных выплат работникам является локальный акт учреждения.

3.4. Обслуживающему персоналу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

3.4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере от 40 до 100 процентов должностного оклада.

Основными критериями для установления конкретных размеров надбавки являются:

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- сложность, срочность и объем выполняемой работы;
- опыт работы по специальности и занимаемой должности.

Размер надбавки конкретному работнику устанавливается локальным актом учреждения и пересматривается в зависимости от качества исполнения должностных обязанностей по результатам работы за полугодие, год по предложению руководителя структурного подразделения.

3.4.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплаты, в процентах к должностному окладу
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30

Периоды стажа, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, определяются в порядке, установленном локальным актом учреждения.

3.4.3. Ежемесячная премия в зависимости от количественных параметров и качественных характеристик работы выплачивается в размере до 100 процентов должностного оклада в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отработанного времени в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Ежемесячная премия назначается и выплачивается за своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей без предоставления каких-либо документов в размере 50 процентов должностного оклада.

Ежемесячная премия увеличивается до 100 процентов должностного оклада или снижается на основании представлений, оформленных по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению.

Основаниями для повышения ежемесячной премии до 100 процентов должностного оклада являются:

- подготовка, организация и участие в проведении социально-значимых мероприятий;
- инициатива и творчество, применение в работе современных форм и методов организации труда;
- увеличенный объем выполняемых работ.

Основаниями для понижения размера ежемесячной премии являются:

- невыполнение требований должностной инструкции;
- недостаточный уровень исполнительской дисциплины, в том числе повлекший за собой перепоручение приказа, задания, документа другому работнику;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- низкая результативность работы;
- несвоевременное и некачественное выполнение всех видов поручений и отчетности;
- отклонения в разработке и реализации проектов.

Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, предусмотренное статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации, ежемесячная премия по итогам месяца, в котором наложено дисциплинарное взыскание, не назначается и не выплачивается.

При условии устранения допущенного проступка лицом, получившим дисциплинарное взыскание, по решению работодателя ежемесячная премия может быть назначена в полном или пониженном размере.

Представления к назначению ежемесячной премии в повышенном или пониженном размере готовятся руководителями структурных подразделений учреждений, в подчинении которых находятся работники, и направляются на рассмотрение и утверждение руководителю учреждения.

В срок до 28 числа отчетного месяца представления передаются в учреждения (структурные подразделения), осуществляющие бухгалтерский учет, для выплаты ежемесячной премии.

3.4.4. Ежеквартальная премия выплачивается работникам за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом фактически отработанного работниками времени за планируемый период. Для начисления ежеквартальной премии в расчетный период включается время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Решение о выплате ежеквартальной премии принимается руководителем учреждения.

Особо важные и сложные задания подразделяются на два типа:

- тип «мероприятия» - мероприятия, осуществляются вне проектной деятельности;
- тип «проекты» - проекты, направленные на достижение целей, определенных Стратегией социально-экономического развития города Белгорода до 2025 года.

3.4.4.1. Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «мероприятия» устанавливается за:

- участие в разработке и реализацию стратегических планов и задач соответствующей сферы деятельности;
- осуществление мероприятий, направленных на снижение затрат учреждения или увеличение его доходной части;
- иные действия, направленные на социально-экономическое развитие города, результативную деятельность учреждения.

Премирование по типу «мероприятия» осуществляется при соблюдении следующих условий:

- оперативность и высокий профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений руководителя;
- квалифицированная подготовка документов, соблюдение сроков предоставления отчетности;
- внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «мероприятия» устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Ежеквартальная премия увеличивается до 100 процентов размера оплаты труда, применяемого для расчета ежеквартальной премии, в следующих случаях:

- участие работника в мероприятиях, позволивших учреждению занять призовые места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;

- качественная работа по подготовке и проведению мероприятий международного, всероссийского, областного либо городского значения и масштаба;

- качественное и своевременное или досрочное выполнение поручений Губернатора Белгородской области и главы администрации города, имеющих значение для улучшения социально-экономического положения в городе;

- качественное выполнение в оперативном режиме существенного объема заданий, отличающихся новизной и важностью решаемых вопросов.

Размер оплаты труда, применяемый для расчета ежеквартальной премии, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и ежемесячной премии.

Представления к назначению ежеквартальной премии готовятся руководителями структурных подразделений учреждений, в подчинении которых находятся работники, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и направляются руководителю учреждения для согласования.

3.4.4.2. Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты» устанавливается за:

- инициированные проекты в случае, если работник является инициатором проекта и проект переведен в стадию реализации в срок, не превышающий 2 месяцев с даты инициации проекта в АИС «Проектное управление»;

- проекты, по которым своевременно или досрочно завершены в текущем (премируемом) квартале контрольные события при условии, что работник является ответственным за выполнение работ и (или) процессов, предусмотренных планом управления проектом;

- проекты, по которым достигнуты в текущем квартале показатели результативности (завершены проекты), если работник участвовал в успешно реализованном проекте в составе рабочей группы.

Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «проекты», по которым своевременно или досрочно завершены в текущем (премируемом) квартале контрольные события и по которым достигнуты в текущем квартале показатели результативности (завершены проекты), устанавливается в соответствии с размером трудозатрат, отраженным в итоговом отчете проекта.

Расчет размера премии осуществляется на основании протокола заседания Межведомственной комиссии по вопросам проектной деятельности в

администрации города Белгорода по должностям и в соответствии с Порядком материального стимулирования участников разработки и реализации проектов городского округа «Город Белгород», утвержденным распоряжением администрации города Белгорода от 13 февраля 2015 г. № 161.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении, в срок до 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, готовит проект локального акта о назначении ежеквартальной премии работникам учреждения и после его подписания руководителем передает в учреждение (структурное подразделение), осуществляющее бухгалтерский учет, для выплаты премии.

3.4.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год в размере двух должностных окладов на основании личного заявления работника при уходе в отпуск не менее чем на 14 календарных дней.

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику, отработавшему менее шести месяцев, единовременная выплата не производится.

3.4.6. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных и сложных заданий к работникам учреждений вправе применяться меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», а также устанавливаются поощрительные выплаты.

Порядок и основания применения мер поощрения, предусмотренных решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», устанавливаются правовыми актами Белгородского городского Совета, администрации города.

В случае поощрения Губернатором Белгородской области, Белгородской областной Думой, органами исполнительной власти Белгородской области, государственными органами Белгородской области единовременная денежная премия выплачивается в размере, предусмотренном правовым актом администрации города о поощрении. В случае, если правовым актом о поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

3.4.7. Единовременные выплаты по итогам работы за полугодие, за год в размере до 100 процентов должностного оклада.

Выплата не является гарантированной частью заработной платы и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на учреждение, а также своевременного и качественного исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Решение об осуществлении единовременной выплаты принимается руководителем учреждения и производится на основании локального акта учреждения: за полугодие – в срок до 5 августа текущего года, за год – до 20 января последующего года.

Обязательным условием для назначения единовременной выплаты является стаж работы в учреждении не менее одного года (с учетом внутренних перемещений, работы в органах местного самоуправления городского округа «Город Белгород», в муниципальных учреждениях и предприятиях города), который исчисляется в следующем порядке:

1) для осуществления единовременной выплаты за полугодие – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года в период времени с 1 июля предыдущего календарного года по 30 июня соответствующего года, за полугодие которого производится выплата;

2) для осуществления единовременной выплаты за год – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года с первого рабочего дня календарного года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по 31 декабря соответствующего календарного года, за который производится выплата.

Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата назначается независимо от продолжительности работы в полугодии или году, за которые производится выплата, но с учетом условий для назначения данной выплаты.

При определении размера единовременной выплаты учитываются:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций и полномочий, возложенных на учреждение;
- качество выполнения работником своих должностных обязанностей;
- соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;
- проявление творческой активности и инициативы в решении вопросов социально-экономического развития города, высокий профессионализм в работе.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника единовременная выплата не назначается или снижается ее размер по следующим основаниям:

- низкое качество и несоблюдение сроков подготовки документов, выполнения поручений руководителя при отсутствии уважительных причин;
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение требований должностной инструкции.

Предложение о размере единовременной выплаты готовится руководителем структурного подразделения, в подчинении которого находится работник, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении, проверяет представленные предложения на соблюдение условия о стаже работы в учреждении, готовит проект локального акта о поощрении и после его

подписания руководителем передает в учреждение (структурное подразделение), осуществляющее бухгалтерский учет, для выплаты.

3.4.8. Единовременная выплата ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

3.4.9. Единовременная премия в размере должностного оклада за отработанное время и поощрительная выплата сроком на 1 календарный год в размере 10 процентов должностного оклада выплачивается работникам учреждений, занесенным на городскую Доску Почета, занявшим первое призовое место в областных соревнованиях, победителям областных соревнований, занесенных на Белгородскую областную Аллею Трудовой Славы.

3.4.10. Единовременная премия в случае:

- получения городским округом «Город Белгород» призового места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;
- присуждения городу Белгороду международных, всероссийских или областных званий и наград;
- международного, всероссийского или областного признания заслуг и достижений муниципального образования.

Единовременные выплаты, указанные в подпунктах 3.4.8 - 3.4.10, выплачиваются в размере, установленном правовым актом администрации города, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

3.4.11. Материальная помощь выплачивается:

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет (для женщин), 60 и 65 лет) – в размере должностного оклада, но не менее 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;
- при уходе на пенсию по старости – в размере трех должностных окладов, при условии наличия стажа работы в учреждении не менее 5-ти лет;
- при вступлении в брак – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;
- при рождении ребенка – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат (одному из родителей);
- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;
- при тяжелом длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат.

3.5. При формировании фонда оплаты труда обслуживающего персонала учреждений сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для (в расчете на год):

- а) выплат компенсационного характера – в размере 0,5 должностного оклада;
- б) выплат стимулирующего характера:

- ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 10 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 2,5 должностных окладов;
- ежеквартальной премии по результатам работы – в размере 4 должностных окладов;
- ежемесячной премии – в размере 10 должностных окладов;
- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;
- единовременных выплат по итогам работы за полугодие, за год – в размере 2 должностных окладов.

4. Оплата труда вспомогательного персонала

4.1. Размеры базовых окладов вспомогательного персонала приведены в приложении 2 к настоящему Положению.

Размеры базовых окладов вспомогательного персонала увеличиваются (индексируются) в порядке и пределах, установленных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления города Белгорода.

4.2. Вспомогательному персоналу устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

4.2.1. Ежемесячная выплата работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда в размере не менее 4 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры выплаты устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

4.2.2. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.3. За сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.2.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в размере не менее одинарной дневной или часовой части базового оклада за день или час работы сверх базового оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной или часовой части базового оклада за день или час работы сверх базового оклада, если работа

производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретный размер оплаты за работу в выходной нерабочий праздничный день устанавливается локальным актом учреждения.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.2.5. За работу в ночное время (с 22:00 часов до 6:00 часов) в размере 30 процентов базового оклада (расчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.2.6. За ненормированный рабочий день.

Выплата устанавливается в размере 100 процентов базового оклада водителям учреждений, работающим в условиях ненормированного рабочего дня (периодического привлечения к выполнению трудовых функций за пределами установленной продолжительности рабочего времени).

4.3. Основанием для начисления компенсационных выплат работникам является локальный акт учреждения.

4.4. Вспомогательному персоналу устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

4.4.1. Ежемесячные стимулирующие выплаты в соответствии с приложением 6 к настоящему Положению.

4.4.2. Ежеквартальная премия выплачивается работникам за выполнение особо важных и сложных заданий в пределах фонда оплаты труда учреждения с учетом фактически отработанного работниками времени за планируемый период. Для начисления ежеквартальной премии в расчетный период включается время нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске.

Решение о выплате ежеквартальной премии принимается руководителем учреждения.

Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается при соблюдении следующих условий:

- оперативность и высокий профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;
- качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений руководителя;
- внедрение новых форм и методов работы, положительно отразившихся на результатах профессиональной деятельности.

Ежеквартальная премия за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «мероприятия» устанавливается в размере до 100 процентов должностного оклада.

Ежеквартальная премия увеличивается до 100 процентов размера оплаты труда, применяемого для расчета ежеквартальной премии, в следующих случаях:

- участие работника в мероприятиях, позволивших учреждению занять призовые места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;

- качественная работа по подготовке и проведению мероприятий международного, всероссийского, областного либо городского значения и масштаба;

- качественное выполнение в оперативном режиме существенного объема заданий, отличающихся новизной и важностью решаемых вопросов.

Размер оплаты труда, применяемый для расчета ежеквартальной премии, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и ежемесячной премии.

Представления к назначению ежеквартальной премии готовятся руководителями структурных подразделений учреждений, в подчинении которых находятся работники, по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению и направляются руководителю учреждения для согласования.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении, в срок до 25 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала, готовит проект локального акта о назначении ежеквартальной премии работникам учреждения и после его подписания руководителем передает в учреждение (структурное подразделение), осуществляющее бухгалтерский учет, для выплаты премии.

4.4.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется один раз в год в размере двух базовых окладов на основании личного заявления работника при уходе в отпуск не менее чем на 14 календарных дней.

При предоставлении оплачиваемого отпуска вновь принятому работнику, отработавшему менее шести месяцев, единовременная выплата не производится.

4.4.4. За успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение особо важных и сложных заданий к работникам учреждений вправе применяться меры поощрения, предусмотренные трудовым законодательством, в соответствии с решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», а также устанавливаются поощрительные выплаты.

Порядок и основания применения мер поощрения, предусмотренных решением Совета депутатов города Белгорода от 12 марта 2013 года № 693 «О системе наград и поощрений городского округа «Город Белгород», устанавливаются правовыми актами Белгородского городского Совета, администрации города.

В случае поощрения Губернатором Белгородской области, Белгородской областной Думой, органами исполнительной власти Белгородской области, государственными органами Белгородской области единовременная денежная премия выплачивается в размере, предусмотренном правовым актом администрации города о поощрении. В случае если правовым актом о поощрении не предусмотрена конкретная сумма единовременной денежной премии, то работнику выплачивается денежная премия в размере 5000 (пять тысяч) рублей.

4.4.5. Единовременные выплаты по итогам работы за полугодие, за год в размере до 100 процентов базового оклада.

Выплата не является гарантированной частью заработной платы и осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом личного вклада работника в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на учреждение, а также своевременного и качественного исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Решение об осуществлении единовременной выплаты принимается руководителем учреждения и производится на основании локального акта учреждения: за полугодие – в срок до 5 августа текущего года, за год – до 20 января последующего года.

Обязательным условием для назначения единовременной выплаты является стаж работы в учреждении не менее одного года (с учетом внутренних перемещений, работы в органах местного самоуправления городского округа «Город Белгород», в муниципальных учреждениях и предприятиях города), который исчисляется в следующем порядке:

1) для осуществления единовременной выплаты за полугодие – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года в период времени с 1 июля предыдущего календарного года по 30 июня соответствующего года, за полугодие которого производится выплата;

2) для осуществления единовременной выплаты за год – наличие непрерывного стажа работы не менее 1 года с первого рабочего дня календарного года в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации по 31 декабря соответствующего календарного года, за который производится выплата.

Работникам, находящимся в отпуске по беременности и родам, а также работникам, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком, единовременная выплата назначается независимо от продолжительности работы в полугодии или году, за которые производится выплата, но с учетом условий для назначения данной выплаты.

При определении размера единовременной выплаты учитываются:

- личный вклад работника в обеспечение выполнения задач, функций и полномочий, возложенных на учреждение;
- качество выполнения работником своих должностных обязанностей;
- соблюдение трудовой дисциплины;
- проявление творческой активности и инициативы, высокий профессионализм в работе.

В случае неудовлетворительной оценки качества труда работника единовременная выплата не назначается или снижается ее размер по следующим основаниям:

- низкое качество выполнения поручений руководителя при отсутствии уважительных причин;
- нарушений правил внутреннего трудового распорядка;
- невыполнение требований должностной инструкции.

Предложение о размере единовременной выплаты готовится руководителем структурного подразделения, в подчинении которого находится работник, по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Специалист, ответственный за ведение кадровой работы в учреждении, проверяет представленные предложения на соблюдение условия о стаже работы в учреждении, готовит проект локального акта о поощрении и после его подписания руководителем передает в учреждение (структурное подразделение), осуществляющее бухгалтерский учет, для выплаты.

4.4.6. Единовременная выплата ко Дню защитника Отечества, Международному женскому дню выплачивается в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения.

4.4.7. Единовременная премия в размере базового оклада за отработанное время и поощрительная выплата сроком на 1 календарный год в размере 10 процентов базового оклада выплачивается работникам учреждений, занесенным на городскую Доску Почета, занявшим первое призовое место в областных соревнованиях, победителям областных соревнований, занесенных на Белгородскую областную Аллею Трудовой Славы.

4.4.8. Единовременная премия в случае:

- получения городским округом «Город Белгород» призового места в международных, всероссийских или областных рейтинговых соревнованиях, конкурсах;

- присуждения городу Белгороду международных, всероссийских или областных званий и наград;

- международного, всероссийского или областного признания заслуг и достижений муниципального образования.

Единовременные выплаты, указанные в подпунктах 4.4.6 - 4.4.8, выплачиваются в размере, установленном правовым актом администрации города, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, за счет средств, предусмотренных на эти цели.

4.4.9. Материальная помощь выплачивается:

- к юбилейным датам (50 лет, 55 лет (для женщин), 60 и 65 лет) – в размере должностного оклада, но не менее 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;

- при уходе на пенсию по старости – в размере трех должностных окладов, при условии наличия стажа работы в учреждении не менее 5-ти лет;

- при вступлении в брак – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;

- при рождении ребенка – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат (одному из родителей);

- в связи со смертью близких родственников (родители, супруги, дети) – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат;

- при тяжелом длительном заболевании, операции, пострадавшим от несчастных случаев, стихийных бедствий – 30 базовых сумм, установленных для исчисления социальных выплат.

4.5. При формировании фонда оплаты труда вспомогательного персонала сверх средств, направляемых для выплаты базовых окладов, предусматриваются средства (в расчете на год):

4.5.1. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»:

а) для выплат компенсационного характера – в размере 0,5 базового оклада;

б) для ежемесячных выплат стимулирующего характера – в размере 16,5 базовых окладов;

в) для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 базовых окладов;

г) для ежеквартальной премии по результатам работы – в размере 3,5 базовых окладов;

д) для единовременной выплаты по итогам работы за полугодие, за год – в размере 2 базовых окладов.

4.5.2. Для работников, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»:

а) для выплат компенсационного характера – в размере 0,5 базового оклада;

б) для ежемесячных выплат стимулирующего характера:

- водителю автомобиля – в размере 30 базовых окладов;

- другим работникам – в размере 9 базовых окладов;

в) для единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 базовых окладов;

г) для ежеквартальной премии по результатам работы – в размере 3,5 базовых окладов;

д) для единовременной выплаты по итогам работы за полугодие, за год – в размере 2 базовых окладов.

**Начальник управления по труду и
социальному партнерству департамента
экономического развития
администрации города Белгорода**



М.В. Куприянова

**Приложение 1
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода**

**Перечень
муниципальных учреждений города Белгорода**

№ п/п	Наименование учреждения
1.	МКУ «Управление капитального строительства» Администрации г. Белгорода
2.	МАУ «Институт муниципального развития и социальных технологий»
3.	МКУ «Муниципальная стража»
4.	МКУ «Управление обеспечения деятельности администрации города Белгорода»
5.	МКУ «Центр бухгалтерского учета города Белгорода»
6.	МАУ «Белгород-медиа»
7.	МКУ «Городской жилищный фонд»
8.	МКУ «Центр бухгалтерского учета департамента городского хозяйства администрации города Белгорода»
9.	МКУ «Белгородское парковочное пространство»
10.	МКУ «Центр бухгалтерского учета отрасли «Образование» города Белгорода»
11.	МКУ «Центр ресурсного обеспечения муниципальных образовательных учреждений»
12.	МБУ «Научно-методический информационный центр» г. Белгорода
13.	МКУ «Центр бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения отрасли «Культура» города Белгорода»
14.	МКУ «Центр бухгалтерского учета отрасли «Физическая культура и спорт» города Белгорода»
15.	МКУ «Центр социальных выплат»

**Начальник управления по труду и
социальному партнерству департамента
экономического развития
администрации города Белгорода**



М.В. Куприянова

Приложение 2
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода

Размеры должностных (базовых) окладов
работников муниципальных
учреждений города Белгорода

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Размер должностного (базового) оклада, рублей
Основной и обслуживающий персонал		
1.	Редактор	14 151
2.	Редактор программ	13 350
3.	Заместитель редактора	13 350
4.	Коммерческий директор	13 700
5.	Начальник отдела	13 350
6.	Заместитель начальник отдела	11 786
7.	Начальник службы	10 604
8.	Начальник сектора	10 604
9.	Режиссер ТВ	10 604
10.	Режиссер радиовещания	10 604
11.	Главный механик	13 350
12.	Заместитель главного бухгалтера	13 350
13.	Ведущий бухгалтер	10 225
14.	Бухгалтер	9 847
15.	Администратор	10 604
16.	Корреспондент	9 841
17.	Корректор	9 841
18.	Главный специалист	9 841
19.	Ведущий специалист	8 277
20.	Главный специалист по обработке фото и видеоматериалов	9 841
21.	Юрисконсульт	9 841
22.	Специалист по персоналу	9 841
23.	Специалист по кадровому делопроизводству	8 277
24.	Документовед	9 841
25.	Делопроизводитель	8 277
26.	Референт	8 277
27.	Секретарь	7 476
28.	Специалист по закупкам	9 841
29.	Специалист по охране труда	9 841

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Размер должностного (базового) оклада, рублей
30.	Специалист по маркетингу	9 841
31.	Специалист по информационным системам	9 841
32.	Системный администратор	9 841
33.	Сетевой администратор	9 841
34.	Программист	8 277
35.	Ведущий специалист по технической поддержке	9 841
36.	Специалист по работе с просроченной задолженностью	9 841
37.	Специалист по управлению жилищным фондом	9 841
38.	Инженер по технической эксплуатации жилищного фонда	9 841
39.	Ведущий экономист	9 841
40.	Экономист	8 277
41.	Старший инспектор по охране общественного порядка	10 604
42.	Инспектор по охране общественного порядка	9 841
43.	Главный инженер	15 715
44.	Ведущий инженер	9 841
45.	Инженер по надзору за строительством	7 476
46.	Инженер по надзору за строительством 2 категории	8 277
47.	Инженер по надзору за строительством 1 категории	9 841
48.	Геодезист	7 476
49.	Геодезист 2 категории	8 277
50.	Геодезист 1 категории	9 841
51.	Инженер по гражданскому строительству	7 476
52.	Инженер по гражданскому строительству 2 категории	8 277
53.	Инженер по гражданскому строительству 1 категории	9 841
54.	Инженер по комплектации оборудования	7 476
55.	Инженер по комплектации оборудования 2 категории	8 277
56.	Инженер по комплектации оборудования 1 категории	9 841
57.	Механик	10 604
58.	Инженер-механик	8 277

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Размер должностного (базового) оклада, рублей
59.	Техник	9 841
60.	Инженер по ремонту и эксплуатации здания	9 841
61.	Комендант здания	10 604
62.	Заведующий хозяйством	9 841
63.	Старший преподаватель	9 841
64.	Преподаватель	8 277
65.	Монтажер	9 841
66.	Телеоператор	9 841
67.	Оператор электронного набора и верстки	9 841
68.	Менеджер	8 277
69.	Технический специалист	8 277
70.	Ассистент режиссера	7 476
71.	Художник компьютерной графики	7 476
72.	Ответственный выпускающий	7 476
73.	Специалист административно-хозяйственной деятельности	8 277
74.	Товаровед	9 841
75.	Диспетчер	8 277
76.	Медицинская сестра	8 223
77.	Автомеханик	8 223
78.	Электромеханик	8 223
Вспомогательный персонал		
79.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9 516
80.	Слесарь по ремонту автомобилей	9 516
81.	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	9 516
82.	Слесарь-сантехник	9 516
83.	Водитель автомобиля	7 440
84.	Гардеробщик	6 756
85.	Уборщик служебных помещений	6 756
86.	Сторож	6 756
87.	Вахтер	6 756
88.	Дворник	6 756

**Начальник управления по труду и
социальному партнерству департамента
экономического развития
администрации города Белгорода**



М.В. Куприянова

**Приложение 3
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода**

«форма»

УТВЕРЖДАЮ

(должность руководителя учреждения)

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Представление
к назначению ежемесячной премии работникам**

(наименование учреждения)

по итогам работы за _____ 20 ____ г.

№ п/п	Ф.И.О., должность (профессия)	Размер ежемесячной премии в процентах к должностному (базовому) окладу	Примечание (указываются основания повышения или снижения размера ежемесячной премии)
1	2	3	4

**Руководитель структурного
подразделения учреждения**

(подпись)

И.О. Фамилия

Курникова СВ

**Приложение 4
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода**

«форма»

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя учреждения)

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Представление
к назначению ежеквартальной премии работникам**

(наименование учреждения)

**за выполнение особо важных и сложных заданий по типу «мероприятия»
за ____ квартал 20 ____ г.**

№ п/п	Ф.И.О., должность (профессия)	Результат выполнения особо важных и сложных заданий	Размер ежемесячной премии в процентах к должностному (базовому) окладу (размеру оплаты труда)
1	2	3	4

**Руководитель структурного
подразделения учреждения**

(подпись)

И.О. Фамилия

Куряева Л.В.

**Приложение 5
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода**

«форма»

СОГЛАСОВАНО

(должность руководителя учреждения)

И.О. Фамилия

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Предложение
о назначении единовременной выплаты работникам**

(наименование учреждения)

за полугодие 20 ____ г. (за 20 ____ г.)

№ п/п	Ф.И.О., должность (профессия)	Размер ежемесячной премии в процентах к должностному (базовому) окладу	Примечание (указываются основания не назначения или снижения размера единовременной выплаты)
1	2	3	4

**Руководитель структурного
подразделения учреждения**

(подпись)

И.О. Фамилия

Куря / Куряшкова М. В.

Приложение 6
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений города Белгорода

Перечень
ежемесячных стимулирующих выплат
вспомогательному персоналу учреждений

1. Профессии рабочих, включенных в профессиональную квалификационную группу «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих	Стимулирующие выплаты (в процентном отношении к базовому окладу)	
		За качество и сложность работы	Ежемесячная премия
1 уровень	Уборщик служебных помещений	92	до 40
	Гардеробщик	92	до 40
	Сторож	92	до 40
	Вахтер	92	до 40
	Дворник	92	до 40

2. Профессии рабочих, включенных в профессиональную квалификационную группу «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»

Квалификационные уровни	Профессии рабочих	Стимулирующие выплаты (в процентном отношении к базовому окладу)			
		За классность		За качество и сложность работы	Ежемесячная премия
		1 класс	2 класс		
1 уровень	Водитель автомобиля	50	25	100	до 100
2 уровень	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	-	-	50	до 25
	Слесарь-сантехник	-	-	50	до 25

Квалификационные уровни	Профессии рабочих	Стимулирующие выплаты (в процентном отношении к базовому окладу)			
		За классность		За качество и сложность работы	Ежемесячная премия
		1 класс	2 класс		
2 уровень	Слесарь-электрик по ремонту электрооборудования	-	-	50	до 25
	Слесарь по ремонту автомобилей	-	-	50	до 25

Примечание: конкретный размер ежемесячной премии работнику определяется в соответствии с локальным актом учреждения.

**Начальник управления по труду и
социальному партнерству департамента
экономического развития
администрации города Белгорода**



М.В. Куприянова