

Дополнительное соглашение № 1

к коллективному договору № 126974

муниципального казённого учреждения Сургутского района

«Информационно-методический центр» на 2021-2024 год.

Работодатель, муниципальное казённое учреждение Сургутского района «Информационно-методический центр» в лице директора Слизовой Веры Николаевны и работники, осуществляющие трудовую деятельность в муниципальном казённом учреждении Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее по тексту - МКУ «ИМЦ» или учреждение) на основе трудового договора по основному месту работы (далее - Работники), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации работников муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» Кидяевой Наталии Алексеевны (далее - Профсоюз) заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор:

В соответствии с постановлениями администрации Сургутского района от 22.12.2021 года № 5094 «О внесении изменений в постановление администрации Сургутского района от 11.12.2019 № 4960», от 22.12.2021 года № 5095 «О внесении изменений в постановление администрации Сургутского района от 11.12.2019 № 4961»

1. Внести в части Положения об определении условий оплаты труда директора, заместителей директора муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» следующие изменения:

Положение об определении условий оплаты труда директора, заместителей директора муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно- методический центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об определении условий оплаты труда директора, заместителей директора муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее - Положение) определяет состав оплаты труда, размеры должностных окладов и иных выплат, а также условия и порядок осуществления указанных выплат директора, заместителей директора (далее – Работники) муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее - Учреждение).

1.2. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах средств, предусмотренных на данные цели по соответствующим показателям классификации операций сектора государственного управления.

1.3. Положение может быть изменено по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

1.4. Осуществление прав и обязанностей работодателя в трудовых отношениях с директором, заместителем директора:

1.4.1. Работодателем для директора учреждения является администрация Сургутского района, в лице директора департамента образования и молодёжной политики администрации Сургутского района.

1.4.2. Работодателем для заместителей директора является муниципальное казённое учреждение Сургутского района «Информационно-методический центр» в лице директора учреждения.

1.4.3. Органом администрации Сургутского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя для муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее – учредитель) является департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения состоит из:

2.1.1. Вознаграждения за труд:

2.1.1.1 должностного оклада;

2.1.1.2 ежемесячной надбавки за сложность и напряжённость в труде.

2.1.2. Компенсационных выплат.

2.1.3. Стимулирующих выплат.

2.2. Оплата труда (без учёта единовременных стимулирующих выплат) работников учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$ОТ = (В труд + Д вред + П) \times (РК + СН), \text{ где}$$

- ОТ - оплата труда (без учёта единовременных стимулирующих выплат) работников учреждения;
- В труд - вознаграждение за труд;
- Д вред - доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- П - ежемесячное премирование;
- РК - районный коэффициент к заработной плате (далее - районный коэффициент) (1,7);
- СН - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ($\leq 0,5$).

$$В труд = ДО + НСН, \text{ где}$$

- ДО - должностной оклад;
- НСН - ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость в труде.

$$П = Р пр \times (В труд + Д вред), \text{ где}$$

- Р пр - размер ежемесячного премирования ($\leq 110\%$).

2.3. Должностные оклады работников учреждения определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость в труде устанавливается работникам учреждения в размере:

- для директора учреждения от 100 до 400 процентов должностного оклада, на основании отдельного распоряжения главы Сургутского района;

- для заместителей директора учреждения от 100 до 210 процентов должностного оклада, на основании отдельного распоряжения главы Сургутского района.

Ответственным за подготовку отдельного распоряжения главы Сургутского района является департамент финансов администрации Сургутского района.

2.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы директора, заместителей директора) устанавливается в кратности от 1 до 8.

3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается работникам учреждения, в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4-х процентов от должностного оклада на основании приказа (распоряжения) работодателя.

3.4. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к заработной плате в размере 1,7.

3.5. Размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяется в соответствии с действующим законодательством в размере 0,5.

3.6. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на:

- должностной оклад;
- ежемесячную надбавку за сложность и напряжённость в труде;
- ежемесячное премирование;
- доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячное премирование работников;
- единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премирование по результатам работы за квартал, год;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Ежемесячное премирование работников учреждения производится за безупречное выполнение должностных обязанностей, инициативность в целях повышения эффективности и качества труда, обеспечения материальной заинтересованности каждого работника учреждения.

4.3. Размер ежемесячного премирования составляет 110 процентов от должностного оклада с учётом ежемесячной надбавки за сложность и напряжённость в труде и доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4. Ежемесячное премирование работникам учреждения устанавливается приказом (распоряжением) работодателя учреждения на основании правового акта учредителя учреждения о размере ежемесячного премирования работников учреждения.

Правовой акт учредителя учреждения о размере ежемесячного премирования работников учреждения согласовывается с заместителем главы Сургутского района, осуществляющим общее и непосредственное руководство деятельностью учредителя.

4.5. Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное время за отчётный месяц. Фактически отработанное время для расчёта размера ежемесячного премирования определяется согласно таблице учёта рабочего времени.

4.5.1. Ежемесячное премирование директору учреждения выплачивается с учётом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, утверждённых учредителем учреждения и отсутствия упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению. Порядок оценки выполнения показателей эффективности деятельности учреждения определяется учредителем.

4.6. Ежемесячное премирование в максимальном размере выплачивается работникам при выполнении следующих условий:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;
- соблюдение сроков представления установленной отчётности, информации;
- отсутствие нарушений, указанных в подпункте 4.7.6. пункта 4.7. настоящего

Положения;

- выполнение общих показателей эффективности деятельности учреждения, утверждённых учредителем учреждения (далее – показатели эффективности деятельности) и отсутствие упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.

4.7. Порядок выплаты ежемесячного премирования:

4.7.1. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным работник учреждения предоставляет информацию о предлагаемом размере ежемесячного премирования учредителю (работодателю).

4.7.2. При приёме на работу ежемесячное премирование работнику устанавливается приказом (распоряжением) работодателя в максимальном размере.

4.7.3. Размер ежемесячного премирования может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.7.4. Снижение размера ежемесячного премирования работнику оформляется соответствующим приказом (распоряжением) работодателя на основании:

- информации о нарушениях, указанных в подпункте 4.7.6. пункта 4.7. настоящего Положения, допущенных работником, поступившей в письменном виде работодателю, а также на основании решения рабочей группы по контролю за результатами деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации Сургутского района, а также муниципальных унитарных предприятий и муниципальных казённых учреждений Сургутского района (далее – рабочая группа);

- на основании правового акта учредителя учреждения о размере ежемесячного премирования работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности деятельности учреждения и отсутствии упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему положению.

На основании информации, указанной в абзаце 2 настоящего подпункта работнику, предлагается предоставить объяснения по приведённым фактам в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки по неуважительной причине оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием к снижению размера ежемесячного премирования.

4.7.5. В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и предоставляется в отношении директора – работодателю директора, в отношении заместителя директора – директору учреждения.

Снижение размера ежемесячного премирования в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник, приступил к работе.

4.7.6. Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного премирования:

N п/	Наименование	Показатель	% снижения
---------	--------------	------------	------------

1	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчетности, недостоверность отчетных данных, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов	1 случай	до 100%
2	Нарушение правил техники безопасности и (или) пожарной безопасности	1 случай	до 100%
3	Несоблюдение сроков, установленных производственным совещанием, для выполнения определённого задания	1 случай	до 50%
4	Необоснованный отказ от выполнения задания руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки	1 случай	до 100%
5	Нарушения в учёте материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	1 случай	до 100%
6	Несоблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики	1 случай	до 50%
7	Нарушение правил трудового распорядка	1 случай	до 100%
8	Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения	1 случай	до 100%
9	Применение дисциплинарного взыскания	1 случай	до 100% в месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание

4.7.7. Решение о снижении размера ежемесячного премирования может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного премирования.

4.8. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий:

4.8.1. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий работнику учреждения производится на основании приказа (распоряжения) работодателя в соответствии с Порядком выплаты единовременного премирования за выполнение особо важного и сложного задания, установленным муниципальным правовым актом администрации Сургутского района.

Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется в размере не более половины месячного фонда оплаты труда.

4.8.2. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда учреждения.

4.8.3. Размер единовременного премирования за выполнение особо важных и сложных заданий работникам рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда, действующего на день принятия решения работодателя об осуществлении соответствующей выплаты.

4.9. Премирование по результатам работы за квартал, год:

4.9.1. Работнику учреждений выплачивается премирование:

- по результатам работы за квартал в размере до 25 процентов месячного фонда оплаты труда;

- по результатам работы за год в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

4.9.2. Размер премирования по результатам работы за квартал, год определяется исходя из размеров месячных фондов оплаты труда, соответствующих занимаемым работником должностям и действующим в период выполнения им трудовых обязанностей.

4.10. В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя средств бюджета Сургутского района размеры денежного поощрения по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

4.11. Премирование по результатам работы за квартал, год работникам учреждения производится на основании приказа (распоряжения) работодателя, подготовленного по решению рабочей группы и на основании правового акта учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал, год работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и отсутствии упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему положению.

4.12. Премирование по результатам работы за квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения. Размер премии в отношении работника определяется работодателем на основании правового акта учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал, год работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и отсутствии упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.

Премирование по итогам работы за квартал выплачивается не позднее месяца, следующего за последним месяцем отчётного квартала.

Премирование по результатам работы за год выплачивается не позднее первого месяца, следующего за отчётным годом.

4.13. Премирование по итогам работы за квартал, год выплачивается в полном размере работнику, который проработал весь календарный квартал, год в учреждении.

4.14. Премирование по результатам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается работнику, проработавшему неполный календарный квартал, год:

- вновь принятым;
- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;
- уволившимся с работы в порядке перевода в орган местного самоуправления Сургутского района, структурное подразделение органа местного самоуправления Сургутского района, муниципальное учреждение Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, в связи с сокращением штата или численности;

- членам семьи или иждивенцам умершего работника.

4.15. Расчёт размера премирования по результатам работы за квартал, год производится на основании табеля учёта рабочего времени.

Для исчисления размера премирования по результатам работы за квартал, год в соответствующий расчётный период включаются следующие периоды по табелю учёта рабочего времени: фактически отработанное время, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

4.16. Премирование по результатам работы за квартал, год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала, года по собственному желанию и за виновные действия, в связи с истечением срока трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.17. Конкретный размер премии работнику учреждения по результатам работы

за квартал, год определяется работодателем:

- дифференцированно, путём оценки соответствия фактической работы работника критериям деятельности работника, утверждённым учредителем, с применением оценочных показателей (процентов, баллов, коэффициентов или других показателей) на основании информации о нарушениях, допущенных работником, поступившей в письменном виде работодателю;

- на основании правового акта учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал, год работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и отсутствия упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему положению.

На основании поступившей информации, указанной в абзаце 2 настоящего подпункта работнику, предлагается представить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки по неуважительной причине оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием снижения размера премии по результатам работы за квартал, год.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью объяснительную записку ему предлагается представить после выхода на работу.

Информация в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и представляется работодателю.

Снижение размера премии по результатам работы за квартал в этом случае осуществляется за квартал, в котором работник вышел на работу.

Премирование по результатам работы за квартал, год директору учреждения выплачивается с учётом выполнения показателей эффективности деятельности учреждения, утверждённых учредителем и отсутствия упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему положению. Порядок оценки выполнения показателей эффективности деятельности учреждения устанавливается учредителем.

4.18. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.19. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из месячного фонда оплаты труда работника на дату начала отпуска.

4.20. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятым работникам, в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода за первый год работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в полном объёме при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.21. Размер стимулирующих выплат, установленных пунктами 4.8., 4.9., 4.18. определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

- должностной оклад;
- ежемесячную надбавку за сложность и напряжённость в труде;
- доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- ежемесячное премирование;
- процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.22. Размер выплат, установленных пунктом 4.9 настоящего Положения,

рассчитывается с учётом отработанного работником времени на замещаемых им в течение квартала, года должностях, исходя из размеров месячных фондов оплаты труда, соответствующих замещаемым им должностям и действующих в период выполнения им трудовых обязанностей.

4.23. Размер стимулирующих выплат, установленных пунктами 4.8., 4.9., 4.18., для лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, скорректированного на фактически отработанное время в условиях неполного рабочего времени.

2. Внести в части Положения об установлении системы оплаты труда работников муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» следующие изменения:

**Положение
об установлении системы оплаты труда работников
муниципального казённого учреждения Сургутского района
«Информационно-методический центр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее - Положение) устанавливает состав оплаты труда, размеры должностных окладов и иных выплат, а также условия и порядок осуществления указанных выплат работникам муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» (далее – Учреждения).

1.2. Система оплаты труда, предусмотренная настоящим Положением, распространяется на работников учреждения, выполняющих трудовые функции по должностям служащих (далее – Служащие), за исключением должностей директора, заместителя директора.

1.3. Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, производятся в пределах средств, предусмотренных на данные цели по соответствующим показателям классификации операций сектора государственного управления.

1.4. Работодателем работников учреждения является директор учреждения.

1.5. Учредителем для муниципального казённого учреждения Сургутского района «Информационно-методический центр» является департамент образования и молодёжной политики администрации Сургутского района.

2. Оплата труда работников

2.1. Оплата труда работников учреждения состоит из:

2.1.1. Вознаграждения за труд:

2.1.1.1 должностного оклада (оклад);

2.1.1.2 ежемесячной надбавки за сложность и напряжённость в труде.

2.1.2. Компенсационных выплат.

2.1.3. Стимулирующих выплат.

2.2. Оплата труда (без учёта единовременных стимулирующих выплат) служащих учреждения исчисляется по следующей формуле:

$$OT \text{ сл} = (B \text{ труд} + Д \text{ вред} + Д \text{ ночь} + П) \times (PK + CH), \text{ где}$$

- OT сл - оплата труда (без учёта единовременных стимулирующих выплат) служащих учреждения;

- B труд - вознаграждение за труд;

- Д вред - доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- Д ночь - доплата за работу в ночное время;
- П - ежемесячное премирование;
- РК - районный коэффициент (1,7);
- СН - процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ($\leq 0,5$).

$V \text{ труд} = \text{ДО} + \text{НСН}$, где

- ДО - должностной оклад;
- НСН - ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость в труде.

$\text{П} = \text{Р пр} \times (\text{V труд} + \text{Д вред} + \text{Д ночь})$, где

- Р пр - размер ежемесячного премирования ($\leq 110\%$).

2.3. Должностные оклады служащих учреждения определяются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

2.4. Ежемесячная надбавка за сложность и напряжённость в труде устанавливается служащим учреждения в размере до 100 процентов от должностного оклада.

Установление размера надбавки (назначение, увеличение, уменьшение) осуществляется на основании приказа директора учреждения.

3. Компенсационные выплаты

3.1. Компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.2. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается служащим учреждения, в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам проведения специальной оценки условий труда.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в размере 4-х процентов от должностного оклада (оклада) на основании приказа директора учреждения.

3.4. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к заработной плате в размере 1,7.

3.5. Размер процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях определяется в соответствии с действующим законодательством в размере 0,5.

3.6. Районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях начисляются на:

- должностной оклад (оклад);
- ежемесячную надбавку за сложность и напряжённость в труде;
- ежемесячное премирование;
- доплату за работу с вредными (или) опасными условиями труда.

4. Стимулирующие выплаты

4.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячное премирование;
- единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий;
- премирование по результатам работы за квартал, год;
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.2. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании приказа директора учреждения.

4.3. Ежемесячное премирование работников учреждений производится за безупречное выполнение должностных обязанностей, инициативность в целях повышения эффективности и качества труда, обеспечения материальной заинтересованности каждого работника.

4.4. Ежемесячное премирование работников учреждений устанавливается приказом директора учреждения на основании правового акта учредителя учреждения о размере ежемесячного премирования работников учреждения. Размер ежемесячного премирования служащих составляет 110 процентов от должностного оклада с учётом ежемесячной надбавки за сложность и напряжённость в труде и доплаты за работу с вредными (или) опасными условиями труда.

Правовой акт учредителя учреждения о размере ежемесячного премирования работников учреждения согласовывается с заместителем главы Сургутского района, осуществляющим общее и непосредственное руководство деятельностью учредителя.

4.5. Ежемесячное премирование выплачивается за фактически отработанное время в отчётном месяце. Фактически отработанное время для расчёта размера ежемесячного премирования определяется согласно таблице учёта рабочего времени.

4.6. Ежемесячное премирование в максимальном размере выплачивается работникам при выполнении следующих условий:

- качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией;
- качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики;
- соблюдение сроков представления установленной отчётности, информации;
- отсутствие нарушений, указанных в подпункте 4.7.6. пункта 4.7. настоящего

Положения;

- выполнение общих показателей эффективности деятельности учреждения, утверждённых учредителем учреждения (далее – показатели эффективности деятельности) и отсутствие упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.

4.7. Порядок выплаты ежемесячного премирования:

4.7.1. Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным непосредственные руководители работников предоставляют директору учреждения информацию о предлагаемом размере ежемесячного премирования.

4.7.2. При приёме на работу ежемесячное премирование работнику устанавливается приказом директора учреждения в максимальном размере.

4.7.3. Размер ежемесячного премирования может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 4.6. настоящего Положения.

4.7.4. Снижение размера ежемесячного премирования оформляется соответствующим приказом директора учреждения:

- на основании служебной записки непосредственного руководителя работника либо иной информации о нарушениях, указанных в подпункте 4.7.6. пункта 4.7. настоящего Положения допущенных работником, поступившей в письменном виде директору учреждения;

- на основании правового акта учредителя учреждения о размере ежемесячного премирования работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности

деятельности и отсутствии упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему положению.

На основании информации, указанной в абзаце 2 настоящего подпункта работнику учреждения, предлагается предоставить объяснения по приведённым фактам в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием к снижению размера ежемесячного премирования.

4.7.5. В случае отсутствия работника учреждения, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается предоставить после выхода на работу.

Информация об исполнительской дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и предоставляется директору учреждения.

Снижение размера ежемесячного премирования в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник приступил к работе.

4.7.6. Перечень нарушений, за которые производится снижение размера ежемесячного премирования:

№ п/п	Наименование	Показатель	% снижения
1	Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная, неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчётности, недостоверность отчётных данных, некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов	1 случай	до 100%
2	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	1 случай	до 100%
3	Несоблюдение сроков, установленных производственным совещанием, для выполнения определённого задания	1 случай	до 50%
4	Необоснованный отказ от выполнения задания руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки	1 случай	до 100%
5	Нарушения в учёте материальных средств, допущение недостач, хищений, порчи имущества	1 случай	до 100%
6	Несоблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики	1 случай	до 50%
7	Нарушение правил трудового распорядка	1 случай	до 100%
8	Появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	1 случай	до 100%
9	Применение дисциплинарного взыскания	1 случай	до 100% в месяце, в котором применено дисциплинарное взыскание

4.7.7. Решение о снижении размера ежемесячного премирования работникам может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении ежемесячного премирования

работникам.

4.8. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий:

4.8.1. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий работникам учреждения осуществляется на основании приказа директора учреждения в соответствии с Порядком выплаты единовременного премирования за выполнение особо важного и сложного задания, установленным муниципальным правовым актом администрации Сургутского района.

Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий работникам учреждения осуществляется в размере не более половины месячного фонда оплаты труда.

4.8.2. Единовременное премирование за выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда учреждения.

4.8.3. Размер единовременного премирования за выполнение особо важных и сложных заданий работникам учреждения рассчитывается исходя из месячного фонда оплаты труда, действующего на день принятия решения работодателя об осуществлении соответствующей выплаты.

4.9. Премирование по результатам работы за квартал, год:

4.9.1. Работникам учреждения выплачивается премирование:

- по результатам работы за квартал в размере до 25 процентов месячного фонда оплаты труда;

- по результатам работы за год в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

4.9.2. Размер премирования по результатам работы за квартал, год определяется исходя из размеров месячных фондов оплаты труда, соответствующих занимаемым работником должностям и действующим в период выполнения им трудовых обязанностей.

4.10. В случае экономии фонда оплаты труда по смете расходов главного распорядителя средств бюджета Сургутского района, размеры денежного поощрения по итогам работы за квартал, год максимальными размерами не ограничиваются.

4.11. Премирование по результатам работы за квартал, год работникам учреждения осуществляется на основании приказа директора учреждения в соответствии с правовым актом учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал, год работников учреждения.

4.12. Премирование по результатам работы за квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения. Размер премии определяется правовым актом учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал, год работников учреждения.

Премирование по итогам работы за квартал выплачивается не позднее месяца, следующего за последним месяцем отчётного квартала.

Премирование по результатам работы за год выплачивается не позднее первого месяца, следующего за отчётным годом.

4.13. Премирование, указанное в подпункте 4.9.1. пункта 4.9. настоящего Положения выплачивается в полном размере работникам, которые проработали весь календарный квартал, год в учреждении.

4.14. Премирование по результатам работы за квартал, год в размере, пропорционально отработанному времени в календарном квартале, году, выплачивается работникам, проработавшим неполный календарный квартал, год:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, ушедшим в отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода в орган местного самоуправления Сургутского района, структурное подразделение органа местного самоуправления Сургутского района, муниципальное учреждение Сургутского района, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, в связи с сокращением штата или численности;

- членам семьи или иждивенцам умершего работника.

4.15. Расчёт размера премирования по результатам работы за квартал, год производится на основании табеля учёта рабочего времени.

Для исчисления размера премирования по результатам работы за квартал, год в соответствующий расчётный период включаются следующие периоды по табелю учёта рабочего времени: фактически отработанное время, время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, дополнительном отпуске с сохранением заработной платы (за исключением предоставляемого в связи с обучением), прохождения повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных или общественных обязанностей, а также предоставляемые в соответствии с законодательством дни отдыха с сохранением заработной платы.

Периоды времени, включаемые в расчётный период, в сумме не могут превышать нормы рабочего времени, установленной на соответствующий календарный период времени (квартал, год).

4.16. Премирование по результатам работы за квартал, год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала, года по собственному желанию и за виновные действия, в связи с истечением срока трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.17. Конкретный размер премирования по результатам работы за квартал определяется директором учреждения:

- дифференцированно, путём оценки соответствия фактической работы работника критериям деятельности работника, утверждённым директором учреждения, с применением оценочных показателей (процентов, баллов, коэффициентов или других показателей) на основании служебной записки непосредственного руководителя работника либо информации о нарушениях, указанных в подпункте 4.7.6. пункта 4.7. настоящего Положения допущенных работником, поступившей в письменном виде директору учреждения;

- на основании правового акта учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и отсутствии упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.

На основании поступившей информации, указанной в абзаце 2 настоящего подпункта работнику, предлагается представить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление работником объяснительной записки не является препятствием снижения размера премии по результатам работы за квартал.

В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью объяснительную записку ему предлагается представить после выхода на работу.

Информация в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и представляется директору учреждения.

Снижение размера премирования по результатам работы за квартал в этом случае осуществляется за квартал, в котором работник вышел на работу.

Конкретный размер премирования по результатам работы за год определяется директором учреждения;

- дифференцированно, путём оценки соответствия фактической работы работника критериям деятельности работника, утверждённым директором учреждения, с применением оценочных показателей (процентов, баллов, коэффициентов или других показателей);

- на основании правового акта учредителя учреждения о размере премирования по итогам работы за квартал, год работников учреждения по итогам выполнения показателей эффективности деятельности и отсутствии упущений в деятельности учреждения, указанных в приложении 2 к настоящему Положению.

4.18. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого

отпуска, устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

4.18.1. Расчёт месячного фонда для оплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется исходя из месячного фонда оплаты труда работника на дату начала отпуска.

4.18.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска вновь принятым работникам, в том числе по срочному трудовому договору или в порядке перевода за первый год работы выплачивается пропорционально отработанному времени.

4.18.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается в полном объёме при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.19. Размер стимулирующих выплат, установленных пунктами 4.8., 4.9., 4.18., определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда, включающего в себя:

- должностной оклад (оклад);
- ежемесячную надбавку за сложность и напряжённость в труде;
- ежемесячное премирование;
- доплату за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- процентную надбавку к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;
- районный коэффициент к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.20. Размер выплат, установленных пунктом 4.9. настоящего Положения, рассчитывается с учётом отработанного работником, времени на замещаемых им в течение квартала, года должностях, исходя из размеров месячных фондов оплаты труда, соответствующих замещаемым им должностям и действующих в период выполнения им трудовых обязанностей.

4.21. Размер стимулирующих выплат, установленных пунктами 4.8., 4.9., 4.18., для лиц, работающих на условиях неполного рабочего времени, определяется из расчёта месячного фонда оплаты труда работника, скорректированного на продолжительность рабочего времени, установленную работнику на период работы в условиях неполного рабочего времени.

3. Действие настоящего дополнительного соглашения распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

работников:

директор первичной профсоюзной
организации муниципального казённого
учреждения Сургутского района
«Информационно-методический центр»

 Н.А. Кидяева

« 20 » января 2022 г.

от работодателя:

директор
муниципального казённого
учреждения Сургутского района
«Информационно-методический центр»

 В.Н. Слизова

« 20 » января 2022 г.

М.П.





Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 1 листов
Директор МКУ «ИМЦ»
[Signature]
В.Н. Слизова

Коллективный договор, соглашение зарегистрировано
в МО Сургутинский район
(наименование органа местного самоуправления по труду)
24 ноября 2008 г.
(дата регистрации)
регистрационный № 126974
Киселева В.В.
(Ф.И.О., подпись лица, осуществившего
регистрацию коллективного договора, соглашения)