



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г. Мирный

от «06» 03 2024 г. № 351

О внесении изменений и дополнений в постановление районной Администрации от 20.05.2019 № 0802 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников МКУ «Управление сельского хозяйства» МО «Мирнинский район» РС (Я)»

В целях совершенствования оплаты труда руководителей и специалистов муниципального учреждения «Управление сельского хозяйства» МО «Мирнинский район» РС (Я):

1. Внести в Положение об условиях оплаты труда работников МКУ «Управление сельского хозяйства МО «Мирнинский район» РС (Я), утвержденное постановлением районной Администрации от 20.05.2019 № 0802 следующие изменения и дополнения:

1.1. раздел 1 «Общие положения» дополнить абзацами следующего содержания:

«В целях настоящего Положения используется следующее понятие:

– месячный фонд оплаты труда работников, категории «руководитель» (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер) – размер оплаты работника категории «руководитель» (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер) в месяц, состоящий из ежемесячных выплат соответствующего работника, предусмотренных пунктами 3.2, 3.4, 3.9 раздела 3, пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Положения с учетом начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

– месячный фонд оплаты труда работника, занимающего общеотраслевую должность служащего, должность работника сельского хозяйства – размер оплаты труда работника в месяц, состоящий из ежемесячных выплат, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, раздела 2, пунктами 4.4, 4.6 раздела 4, пунктом 5.2 раздела 5 настоящего Положения с учетом начисления районного коэффициента и процентных надбавок за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.»;

1.2. раздел 5 «Премирование» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3. пункт 6.3 раздела 6 «Другие вопросы оплаты труда» дополнить абзацем следующего содержания:

«Решение об индексации заработной платы за счет средств местного бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) принимается в составе решения Мирнинского районного Совета депутатов об утверждении (внесении изменений и дополнений) бюджета МО «Мирнинский район» РС (Я) на очередной финансовый год и плановый период.»;

1.4. дополнить приложением № 1 «Основания для снижения размера ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы руководителю и работникам муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства» МО «Мирнинский район» РС (Я)» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. МКУ «Управление сельского хозяйства» (Пустоляков Н.Т.) привести локальные нормативные акты, штатное расписание учреждения в соответствие с настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2024 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации района по экономике и финансам Башарина Г.К.

Глава района



А.В. Басыров

Раздел 5. Премирование

5.1. В целях поощрения за выполненную работу, работникам назначаются и выплачиваются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ежемесячное денежное поощрение;
- премия по результатам работы;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Выплаты стимулирующего характера могут быть установлены руководителю учреждения или лицу, его замещающему, и работникам только при наличии лимитов фонда оплаты труда.

Размер ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы может быть снижен частично или полностью в установленном порядке в случае наличия оснований для снижения размера ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Не допускается одновременное снижение ежемесячного денежного поощрения и премии по результатам работы работнику по одному и тому же обстоятельству (событию).

Премирование работников Учреждения осуществляется в пределах объема средств в размере не менее 10% фонда оплаты труда, сформированного из объема соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

Работникам учреждения может устанавливаться премия за счет средств бюджета МО «Мирнинский район», предусмотренных на софинансирование оплаты труда работникам, в пределах лимитов, предусмотренных на эти цели.

Расходование средств премиального фонда в учреждении осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

5.2. Ежемесячное денежное поощрение

5.2.1. Ежемесячное денежное поощрение определяется по результатам работы за текущий месяц, с учетом личного вклада работника в обеспечение функций и задач учреждения, в том числе с учетом соблюдения работником следующих условий:

а) добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины в соответствующем периоде;

б) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

в) качественная подготовка и своевременная сдача установленной отчетности;

г) своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их

должностных полномочий;

д) своевременное и полное в пределах своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовка ответов в установленном законодательством порядке;

е) своевременная и качественная подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования.

5.2.2. Базовый размер ежемесячного денежного поощрения составляет 50 (пятьдесят) процентов от должностного оклада, который может быть снижен полностью или частично в установленном порядке, в случае наличия оснований для снижения размера ежемесячного денежного поощрения, указанных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.2.3. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится:

– работникам учреждения на основании локального нормативного акта муниципального учреждения;

– руководителю или лицу, его замещающего, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения на основании распоряжения районной Администрации.

5.3. Премия по результатам работы

5.3.1. Премия по результатам работы устанавливается с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда по итогам работы:

– за квартал;

– за год.

Иные виды оснований и периодичность для выплаты премии по результатам работы не предусмотрены.

5.3.2. Решение о размере премии по результатам работы принимается Главой района по представлению руководителя Учреждения или лица, его замещающего, на основе результатов деятельности работника, с учетом его личного вклада в обеспечение задач и функций учреждения, в том числе учитывается:

а) добросовестное, квалифицированное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины;

б) соблюдение действующего законодательства, муниципальных правовых актов Мирнинского района, при исполнении должностных обязанностей, регламентов работы органов местного самоуправления;

в) своевременное и точное исполнение приказов, распоряжений вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

г) выполнения плана работы учреждения, структурного подразделения, решений Коллегии при Главе района, поручений планерных совещаний и иных целевых задач, определенных руководителем учреждения, учредителем;

д) своевременное и полное в пределах своих должностных обязанностей рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, принятие по ним решений, подготовку ответов в установленном законодательством порядке;

е) своевременная и качественная подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

ж) особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

з) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

и) непосредственное участие в реализации национальных, федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов;

к) личный вклад в совершенствование форм и методов работы учреждения, внедрение передового опыта, различных инновационных технологий, повышение профессионального уровня работника;

л) объемы привлечения внебюджетных средств (платные услуги, целевые и спонсорские средства);

м) своевременное представление всех видов отчетности, предусмотренной действующим законодательством в государственные и иные органы.

5.3.3. Премирование работников учреждения производится по результатам работы за квартал, год в пределах утвержденного фонда оплаты труда на основании распоряжения районной Администрации.

5.3.4. Размер премии по результатам работы за квартал работникам учреждения и руководителю учреждения или лицу, его замещающему, устанавливается в фиксированной сумме, либо в процентном отношении, и по результатам работы за квартал в течение года **не должен превышать** работникам учреждения – **50%**, руководителю учреждения или лицу, его замещающему, – **100% месячного фонда оплаты труда работника.**

5.3.5. По решению Главы района, единовременный размер премии руководителю учреждения или лицу, его замещающему, по результатам работы за квартал может быть увеличен, но не более чем на 50 % в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

5.3.6. При приеме/увольнении работника, руководителя учреждения, премирование производится за фактически отработанное количество рабочих дней в квартале с даты приема /до даты увольнения и дней очередного отпуска, с исключением периодов, указанных в п. 5.3.7.

5.3.7. Для расчета премирования работнику, руководителю учреждения, **по результатам работы за каждый квартал** в соответствии с пунктами 5.3.4., 5.3.5., 5.3.6. настоящего Положения, в начисления не включаются следующие периоды:

а) отпусков:

– учебного;

– по уходу за ребенком;

– без сохранения заработной платы;

– с сохранением заработной платы при рождении ребенка в семье или усыновлении ребенка;

– с сохранением заработной платы при регистрации брака;

– с сохранением заработной платы в случае смерти близких родственников;

б) временной нетрудоспособности, в том числе по беременности и родам;

в) дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

г) дополнительных оплачиваемых дней отдыха в случае сдачи крови и ее компонентов;

– когда работник не работал, в том числе: в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

– в связи с забастовкой, в которой не участвовал, но по этой причине не имел возможности выполнять свою работу.

5.3.8. Премирование по результатам работы за год производится за фактически отработанное время работником в отчетном году. Размер премии по результатам работы за год работникам учреждения, руководителю или лицу, его замещающему, устанавливается в фиксированной сумме, либо в процентном отношении не более 200% от месячного фонда оплаты труда работника, предусмотренного штатным расписанием учреждения. Решение о выплате премии по результатам работы за год может быть принято как в текущем, так и в году, следующим за отчетным, после подведения итогов и оценки результатов работы учреждения в целом.

5.3.9. При наличии дисциплинарного взыскания работник лишается премирования частично или полностью по решению руководителя учреждения или лица, его замещающего, по итогам одного из периодов (месяц, квартал, год).

5.3.10. Руководитель учреждения или лицо, его замещающее, лишается премирования частично или полностью по решению Главы района по итогам работы за квартал или по итогам года в следующих случаях:

- при наложении на него дисциплинарного взыскания;

- при выявлении наличия фактов нецелевого использования средств, выявленных в отчетном периоде органами (должностными лицами) внешнего и внутреннего муниципального финансового контроля.

5.3.11. Премия по результатам работы выплачивается в размере менее установленного пунктом 5.3.4., 5.3.8 либо не применяется в качестве меры поощрения в целом, в случае наличия оснований для снижения премии, обозначенных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

5.3.12. Не допускается одновременное снижение ежемесячного денежного поощрения и премии по результатам работы работнику по одному и тому же обстоятельству (событию).

5.3.13. Премия по результатам работы за каждый квартал включается в расчет среднего заработка пропорционально времени, отработанному в расчетном периоде.

5.3.14. Премия по результатам работы за год устанавливается по результатам работы из расчета до двух размеров месячного фонда оплаты труда работника за фактически отработанное время в пределах утвержденного фонда оплаты труда и в расчет среднего заработка включается в полном объеме.

5.4. Премия за выполнение особо важных и срочных работ

5.4.1. Премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в связи с Днем местного самоуправления.

5.4.2. Премия устанавливается:

- в твердой сумме (руб.);

- в процентном отношении от оклада/месячного фонда оплаты труда руководителя (лица, его замещающего), работника.

5.4.3. Размер премии устанавливается решением Главы района по представлению заместителя Главы Администрации района, курирующего деятельность учреждения.

Максимальный размер премии за выполнение особо важных и срочных работ составляет не более двух фондов оплаты труда руководителя (лица, его замещающего) или работника учреждения.

Основанием для выплаты премии является распоряжение районной Администрации.

5.4.4. Премия за выполнение особо важных и сложных работ выплачивается в фиксированном размере и включаются в расчет среднего заработка в полном объеме.

Основания для снижения размера ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы руководителю и работникам муниципального казенного учреждения «Управление сельского хозяйства» МО «Мирнинский район» РС (Я)

N п/п	Критерии	Основания для снижения размера премии
1	Соблюдение исполнительской дисциплины	<p>1.1. Ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором</p> <p>1.2. Несоблюдение норм действующего законодательства, муниципальных правовых актов, регламентов работы</p> <p>1.3. Невыполнение мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения или его структурного подразделения</p> <p>1.4. Невыполнение поручений руководителя, в подчинении которого находится работник либо вышестоящего руководителя</p> <p>1.5. Невыполнение распорядительных документов учреждения, органов местного самоуправления</p> <p>1.6. Невыполнение в установленный срок поручений и заданий, определенных на планерных и рабочих совещаниях</p> <p>1.7. Несоблюдение установленных вышестоящим, в порядке подчиненности, руководителем сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных</p> <p>1.8. Несвоевременное представление статистической и бухгалтерской отчетности</p> <p>1.9. По результатам служебных проверок в связи с обращениями, представлениями (протестом) прокуратуры, органов муниципального внешнего или внутреннего контроля, по результатам которого выявлены нарушения по вине работника</p>
2	Соблюдение трудовой дисциплины	<p>2.1. Отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня</p> <p>2.2. Появление работника на работе своем рабочем месте либо на территории, где расположены органы местного самоуправления, или объекта, где по поручению руководителя работник должен выполнять трудовую функцию в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения</p> <p>2.3. Нарушение режима работы учреждения, в том числе</p>

		<p>опоздание на работу без уважительных причин, самовольный уход с работы</p> <p>2.4. Нарушение режима секретности, порядка хранения документации, содержащей государственную и иную охраняемую законом тайну</p> <p>2.5. Нарушение правил охраны труда, противопожарной безопасности</p> <p>2.6. Несоблюдение иных положений, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения</p>
3	Эффективность и результативность трудовой деятельности	<p>3.1. Ненадлежащее исполнение поручений руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, руководителя, в подчинении которого находится работник</p> <p>3.2. Некачественный уровень подготовки документов, наличие серьезных замечаний при подготовке документов, материалов, проектов муниципальных правовых актов;</p> <p>3.3. Неисполнение, ненадлежащее исполнение: - правовых актов, поручений и заданий вышестоящих в порядке подчиненности руководителей; - обращений граждан, организаций, органов; - договоров, контрактов, соглашений, заключенных от имени учреждения;</p> <p>3.4. Ненадлежащее исполнение иных служебных документов внешнего, особого и внутреннего контроля;</p> <p>3.5. Некачественное представление статистической и бухгалтерской отчетности</p> <p>3.6. Наличие обоснованных жалоб от граждан на работника</p>
4	Соблюдение финансовой дисциплины	<p>4.1. Несвоевременное (некачественное) оформление (представление) документов на расходование средств бюджета муниципального района</p> <p>4.2. Нарушение законодательства по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд</p>
5	Соблюдение обязанностей, установленных действующим законодательством	<p>5.1. Нарушение порядка представления сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей</p> <p>5.2. Не принятие, несвоевременное принятие мер по устранению ситуации, которая может привести либо привела к конфликту интересов</p>
6	Дополнительные основания для	<p>6.1. Не обеспечение выполнения задач, возложенных на возглавляемое структурное подразделение</p>

снижения размера ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы	6.2. Неосуществление контроля за выполнением поручений либо распорядительных документов руководителя учреждения подчиненными
	6.3. Неосуществление текущего контроля за исполнением работником, ответственным за предоставление муниципальной услуги, положений административного регламента предоставления муниципальной услуги