

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**Об утверждении Положения**

**о системе оплаты труда работников**

**муниципального казенного учреждения**

**«Муниципальный центр управления»**

**города Перми»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми» администрация города Перми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми» (далее – Положение).

2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

3. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего Постановления в печатном средстве массовой информации «Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь».

4. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить обнародование настоящего постановления посредством официального опубликования в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования город Пермь www.gorodperm.ru».

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Перми Молоковских А.В.

Глава города Перми Э.О. Соснин

Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 22 сентября 2009 г. № 209 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города Перми».

Настоящее Положение определяет условия и порядок оплаты труда директора, заместителя директора и работников (далее при совместном упоминании – Сотрудники) муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми» (далее –Учреждение), порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения.

1.2. Заработная плата Сотрудников Учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленной на дату вступления в силу настоящего Положения, при условии сохранения должностных обязанностей Сотрудников и выполнения ими работ той же квалификации и в том же объеме.

2. Условия и порядок оплаты труда работников Учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда.

Оплата труда работников Учреждения включает:

должностные оклады,

выплаты компенсационного характера,

выплаты стимулирующего характера.

2.2. Должностные оклады:

2.2.1. размеры должностных окладов работникам Учреждения устанавливаются в соответствии с таблицами 1 и 2 приложения 1 к настоящему Положению. В случае двойного наименования должностей руководителей, специалистов, служащих должностной оклад устанавливается по первой (основной) должности;

2.2.2. месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Выплаты компенсационного характера:

2.3.1. работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни);

2.3.2. выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных значениях не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.3.3. порядок начисления регулируется трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

2.3.4. размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным нормативным актом работодателя в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Выплаты стимулирующего характера:

2.4.1. в целях материального стимулирования к эффективному и добросовестному выполнению труда, а также конкретного вклада работника в успешное выполнение задач, стоящих перед Учреждением, устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.4.1.1. ежемесячные надбавки к должностному окладу за стаж работы, выслугу лет согласно таблице:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Стаж работы, выслуга лет | Процент от должностного оклада |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | от 1 до 5 лет | 10% |
| 2 | от 5 до 10 лет | 15% |
| 3 | от 10 до 15 лет | 20% |
| 4 | от 15 лет и выше | 30% |

В стаж работы, выслугу лет засчитывается стаж работы по специальности, в соответствии с которой работник осуществляет трудовую функцию в Учреждении, стаж работы в должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работнику для исполнения обязанностей по занимаемой им должности, выслуга лет на должностях государственной и муниципальной службы;

2.4.1.2. ежемесячная надбавка за сложный и напряженный режим работы в размере до 50% должностного оклада.

Ежемесячная надбавка за сложный и напряженный режим работы устанавливается в зависимости от особенных условий и напряженности труда;

2.4.1.3. премии по итогам работы за месяц, квартал, год. Премия по итогам работы за месяц, квартал и год устанавливается работникам Учреждения с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя.

2.4.1.4. размер премии по итогам работы за квартал и год работникам Учреждения согласовывается с учредителем и заместителем главы администрации города Перми, курирующим функционально-целевой блок «Общественные связи» (далее – курирующий заместитель).

Решение работодателя о назначении соответствующей премии оформляется приказом;

2.4.2. размер стимулирующих выплат устанавливается в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных значениях в пределах фонда оплаты труда;

2.4.3. размеры, условия и сроки осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

3. Условия и порядок оплаты труда директора Учреждения,

заместителя директора

3.1. Оплата труда директора Учреждения, заместителя директора состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников муниципального учреждения устанавливается в кратности до 5.

3.2. Размеры должностных окладов директора Учреждения, заместителя директора устанавливаются в соответствии с таблицей 3 приложения 1 к настоящему Положению.

3.3. Директору Учреждения, заместителю директора с учетом условий их труда устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения.

Размеры выплат компенсационного характера директору Учреждения устанавливаются и оформляются приказом учредителя с согласованием курирующего заместителя в соответствии с действующим законодательством.

На период временного отсутствия директора Учреждения исполнение обязанностей директора Учреждения возлагается на Сотрудника Учреждения с выплатой разницы в должностных окладах за фактически отработанное время.

3.4. Директору Учреждения, заместителю директора с учетом условий их труда устанавливаются выплаты стимулирующего характера в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения.

3.5. На выплаты премии директору Учреждения могут быть израсходованы средства (в расчете на год) в размере:

премия по итогам работы за месяц - в размере 21 должностного оклада;

премия по итогам работы за квартал - в размере 2 должностных окладов;

премия по итогам работы за год - в размере 1,21 должностного оклада;

3.5.1. размер премии по итогам работы за месяц директору Учреждения устанавливается с учетом следующих целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности его работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Источник информации | Критерии оценки | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Основная деятельность учреждения |
| 1 | Выполнение отраслевого показателя деятельности «Доля официальных страниц Главы города Перми, администрации города Перми, функциональных и территориальных органов администрации города Перми, организаций, подведомственных администрации города Перми, в сети Интернет», на которых размещено не менее трех публикаций еженедельно, от общего количества официальных страниц | данные учредителя | 90% и более  | 5 баллов |
| менее 90%  | 0 баллов |
| 2 | Наличие письменных жалоб на качество оказания муниципальных услуг, поступивших от населения учредителю и в надзорные органы и признанных обоснованными  | данные учредителя | отсутствие жалоб | 5 баллов |
| наличие жалоб | 0 баллов |
| II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина |
| 3 | Предоставление первичных учетных документов согласно графику документооборота, установленному соглашением, предусматривающим оказание услуг по ведению бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета, составлению отчетности, планированию финансово-хозяйственной деятельности (при наличии), ведению отдельных направлений кадрового учета (при наличии), заключенным с муниципальным казенным учреждением, осуществляющим функции по ведению бухгалтерского учета  | данные муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции по ведению бухгалтерского учета | соблюдение сроков предоставления первичных учетных документов, установленных графиком документооборота, требований к оформлению первичных учетных документов, установленных законодательством Российской Федерации | 4 балла |
| нарушение сроков предоставления первичных учетных документов, установленных графиком документооборота, требований к оформлению первичных учетных документов, установленных законодательством Российской Федерации | 0 баллов |
| Совокупная значимость всех критериев (ежемесячный итог) - 14 баллов |

Размер премиального фонда по итогам работы за месяц директору Учреждения устанавливается в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество баллов за месяц | Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от планового размера месячного премиального фонда) |
| 14 | 100 |
| 12-13 | 90 |
| 10-11 | 80 |
| 8-9 | 70 |
| менее 8 | не устанавливается |

3.5.2. размер премии по итогам работы за квартал директору Учреждения устанавливается с учетом следующих целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности его работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Источник информации | Критерии оценки | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Основная деятельность учреждения |
| 1 | Обеспечение информационной открытости учреждения | официальный сайт для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений www.bus.gov.ru | размещение информации об учреждении в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21 июля 2011 г. № 86н, на официальном сайте для размещения информации о деятельности государственных (муниципальных) учреждений www.bus.gov.ru | 5 баллов |
| размещение информации несвоевременно и не в полном объеме, размещение недостоверной информации | 0 баллов |
| 2 | Наличие собственного Интернет-сайта учреждения и обеспечение его поддержки в актуальном состоянии <2> | Интернет-сайт учреждения | обеспечение размещения информации об учреждении: визитная карточка учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя учреждения, цели и задачи учреждения, отчет о результатах деятельности муниципального учреждения и использовании закрепленного за ним муниципального имущества | 5 баллов |
| наличие на Интернет-сайте учреждения неактуальной, недостоверной информации, отсутствие Интернет-сайта учреждения | 0 баллов |
| 3 | Выполнение учреждением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (устанавливается для учреждений, которым утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) <3> | отчет учреждения о выполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) | муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) выполнено  | 20 баллов |
| муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) не выполнено | 0 баллов |
| 4 | Выполнение отраслевого показателя деятельности «Доля сообщений граждан, полученных через официальные страницы Главы города Перми, администрации города Перми в сети Интернет, в системе «Инцидент-менеджмент», модуле мониторинга социальных сетей, на которые своевременно подготовлены и опубликованы ответы в соответствии с Регламентом работы с сообщениями, размещаемыми в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, утвержденным постановлением администрации города Перми от 23.12.2022 № 1344,от общего количества полученных сообщений | данные учредителя | от 95 % до 100 %от 81 % до 94 %80 % и менее | 40 баллов27 баллов13 баллов |
| II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина |
| 5 | Своевременность представления квартальных отчетов учредителю и в департамент имущественных отношений администрации города Перми (далее - ДИО) | данные учредителя, ДИО | соблюдение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, в том числе ежеквартальных отчетов в рамках Регламента взаимодействия департамента имущественных отношений администрации города Перми, функциональных, территориальных органов администрации города Перми, муниципальных предприятий, муниципальных учреждений города Перми при ведении реестра муниципального имущества города Перми, утвержденного Постановлением администрации города Перми от 29 ноября 2013 г. № 1107 | 5 баллов |
| нарушение сроков, установленных порядков и форм представления сведений, отчетов, в том числе отчетов в рамках Регламента взаимодействия департамента имущественных отношений администрации города Перми, функциональных, территориальных органов администрации города Перми, муниципальных предприятий, муниципальных учреждений города Перми при ведении реестра муниципального имущества города Перми, утвержденного Постановлением администрации города Перми от 29 ноября 2013 г. № 1107 | 0 баллов |
| 6 | Целевое и эффективное использование бюджетных средств | данные учредителя | отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, отсутствие задолженности в бюджеты различных уровней | 5 баллов |
| наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому и неэффективному расходованию бюджетных средств, наличие задолженности в бюджеты различных уровней | 0 баллов |
| 7 | Принятие муниципальным казенным учреждением бюджетных обязательств в пределах доведенных до него лимитов бюджетных обязательств | данные муниципального казенного учреждения, осуществляющего функции по ведению бухгалтерского учета | общий объем финансового обеспечения принятых бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации не превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до муниципального казенного учреждения | 5 баллов |
| общий объем финансового обеспечения принятых бюджетных обязательств по кодам бюджетной классификации расходов бюджетов Российской Федерации превышает лимиты бюджетных обязательств, доведенные до муниципального казенного учреждения | 0 баллов |
| Совокупная значимость всех критериев (ежеквартальный итог) - 85 баллов |

<2> Актуальным считается такое состояние Интернет-сайта, при котором вся размещенная на нем информация о муниципальном казенном учреждении соответствует действительности на данный момент времени.

В случае отсутствия у муниципального казенного учреждения собственного Интернет-сайта допускается размещение информации об учреждении на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

<3> Муниципальному казенному учреждению учредителем не утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Для обеспечения сопоставимости ежеквартальных оценок эффективности работы директора Учреждения по показателю 3 количество баллов рассчитывается как максимально возможное.

Размер премиального фонда по итогам работы за квартал директору Учреждения устанавливается в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество баллов за квартал | Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от планового размера квартального премиального фонда) |
| 85 | 100 |
| 80-84 | 90 |
| 75-79 | 80 |
| 61-74 | 70 |
| 45-60 | 50 |
| менее 45 | премия не устанавливается |

3.5.3. размер премиальных выплат по итогам работы за год директору Учреждения устанавливается с учетом следующих целевых показателей эффективности деятельности учреждения и критериев оценки эффективности его работы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование показателя | Источник информации | Критерии оценки | Количество баллов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. Основная деятельность учреждения |
| 1 | Отсутствие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проверок контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя <4> | акты проверок, представления контрольных, надзорных и правоохранительных органов, учредителя | отсутствие нарушений | 5 баллов |
| наличие нарушений | 0 баллов |
| 2 | Выполнение отраслевого показателя деятельности «Количество подписчиков официальных страниц Главы города Перми, администрации города Перми в сети Интернет»  | данные учредителя | прирост количества подписчиков по сравнению с предыдущим годом | 40 баллов |
| отсутствие прироста количества подписчиков по сравнению с предыдущим годом  | 0 баллов |
| II. Финансово-экономическая деятельность и исполнительская дисциплина |
| 3 | Обеспечение сохранности и эффективного использования муниципального имущества, переданного учреждению на праве оперативного управления <5> | акты проверок контрольных органов, учредителя, ДИО | отсутствие замечаний | 5 баллов |
| наличие замечаний | 0 баллов |
| 4 | Исполнение бюджета учреждением | данные учредителя | кассовое исполнение бюджетной сметы 95% и выше | 5 баллов |
| кассовое исполнение бюджетной сметы менее 95% | 0 баллов |
| 5 | Осуществление учреждением закупок товаров, работ, услуг путем проведения конкурентных способов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) | отчет учреждения об осуществлении закупок товаров, работ, услуг |  доля конкурентных закупок в общем объеме закупок, осуществленных учреждением <6> | более 70% - 10 баллов;от 50% до 70% - 5 баллов;менее 50% - 0 баллов |
| III. Деятельность, направленная на работу с кадровым составом учреждения |
| 6 | Достижение установленного учреждению целевого показателя уровня средней заработной платы работников учреждения (учитывается для учреждений, которым установлено ежегодное значение целевого показателя уровня средней заработной платы работников учреждения) <7> | данные учредителя | достижение установленного учреждению учредителем целевого показателя уровня средней заработной платы работников учреждения | 10 баллов |
| недостижение установленного учреждению учредителем целевого показателя уровня средней заработной платы работников учреждения | 0 баллов |
| Совокупная значимость всех критериев (годовой итог) - 75 баллов |

<4> В случае если в отношении муниципального казенного учреждения не проводилось проверок контрольными, надзорными и правоохранительными органами, учредителем, то для обеспечения сопоставимости годовых оценок эффективности работы директора Учреждения по показателю 1 количество баллов рассчитывается как максимально возможное.

<5> В случае если в отношении муниципального казенного учреждения не проводилось проверок контрольными органами, учредителем, департаментом имущественных отношений администрации города Перми, то для обеспечения сопоставимости годовых оценок эффективности работы директора Учреждения по показателю 3 количество баллов рассчитывается как максимально возможное.

<6> Расчет показателя 5 осуществляется в рублях. При расчете показателя 5 учитываются цены контрактов (договоров) на закупку товаров, работ, услуг, заключенных учреждением в отчетном периоде, за исключением закупки коммунальных услуг и услуг аренды.

<7> В случае если муниципальному казенному учреждению учредителем не установлены ежегодные значения целевого показателя уровня средней заработной платы работников учреждения, то для обеспечения сопоставимости годовых оценок эффективности работы директора Учреждения по показателю 6 количество баллов рассчитывается как максимально возможное.

Размер премиального фонда по итогам работы за год директору Учреждения устанавливается в следующем порядке:

|  |  |
| --- | --- |
| Количество баллов за год | Размер премиального фонда с учетом числа полученных баллов (в процентах от планового размера годового премиального фонда) |
| 75 | 100 |
| 70-74 | 90 |
| 65-69 | 80 |
| 55-64 | 50 |
| менее 55 | премия не устанавливается |

3.6 Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал и год директору Учреждения устанавливаются учредителем с учетом достижения целевых показателей работы по предложениям курирующего заместителя.

Размеры премиальных выплат по итогам работы за месяц, квартал, год заместителю директора устанавливаются с учетом достижения целевых показателей работы и критериев оценки эффективности работы, утвержденных локальным нормативным актом работодателя.

Решение работодателя о назначении соответствующей премии оформляется приказом.

3.7 Соответствующая премия директору Учреждения может быть снижена (не назначена) по следующим основаниям:

нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правил техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии, пропускного и внутриобъектного режимов;

применение дисциплинарного взыскания в период работы, за который назначается премия, размер месячной премии может быть снижен с учетом тяжести совершенного проступка.

Решение о снижении (неназначении) соответствующей премии и его причины доводятся до сведения директора Учреждения.

4. Выплаты социального характера Сотрудникам Учреждения

4.1. Сотрудникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат социального характера:

4.1.1. материальная помощь к отпуску в размере двух должностных окладов в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

В течение текущего календарного года материальная помощь к отпуску может быть произведена суммарно либо по частям в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного отпуска или его части, а также в любой иной период в течение календарного года.

В случае неиспользования Сотрудником ежегодного оплачиваемого отпуска (либо его части) в текущем календарном году, а также при наличии иных уважительных причин материальная помощь к отпуску по согласованию с работодателем может быть выплачена в иные сроки в течение календарного года.

При увольнении Сотрудника, не получившего в текущем году материальную помощь к отпуску, а также вновь принятому Сотруднику материальная помощь производится пропорционально отработанному в данном календарном году времени;

4.1.2. материальная помощь в течение финансового года выплачивается Сотрудникам Учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда в следующих случаях:

празднования юбилейных дат Сотрудника Учреждения (50-летие и каждые последующие пять лет со дня рождения);

бракосочетания Сотрудника Учреждения при представлении копии свидетельства о браке;

рождения ребенка у Сотрудника Учреждения, являющегося родителем, усыновления (удочерения) ребенка Сотрудником в установленном законодательством порядке при представлении копии свидетельства о рождении;

юбилейных дат деятельности Учреждения;

праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации;

смерти супруга (супруги), родителей, детей Сотрудника Учреждения при представлении копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего наличие родственных отношений.

4.2. Порядок и размеры осуществления выплат социального характера Сотрудникам Учреждения, за исключением директора Учреждения, устанавливаются локальным нормативным актом работодателя.

Решение о выплате материальной помощи к отпуску директору Учреждения принимает учредитель по предложению курирующего заместителя на основании письменного заявления директора Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

Выплата материальной помощи директору Учреждения в случаях, установленных [пунктом 4.1.2](#P427) настоящего Положения (за исключением празднования юбилейных дат деятельности Учреждения, праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации), производится в размере одного должностного оклада. Выплата материальной помощи к празднованию юбилейных дат деятельности Учреждения, праздничных дней в Российской Федерации, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, директору Учреждения может быть выплачена в размере, рассчитанном в зависимости от объема экономии по фонду оплаты труда в Учреждении. Решение о выплате материальной помощи директору Учреждения в случаях, установленных [пунктом 4.1.2](#P427) настоящего Положения, принимает учредитель по предложению курирующего заместителя на основании письменного заявления директора Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

5. Порядок формирования фонда оплаты труда Учреждения

5.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в расчете на очередной финансовый год и плановый период за счет средств бюджета города Перми в пределах объема лимитов бюджетных обязательств, выделенных на эти цели.

5.2. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства на следующие выплаты Сотрудникам Учреждения (в расчете на год):

должностных окладов – в размере 12 окладов;

выплаты компенсационного характера – в размере 1 должностного оклада;

выплаты стимулирующего характера – в размере 32,61 должностного оклада;

выплаты социального характера – в размере 2 должностных окладов.

Директор Учреждения имеет право перераспределять средства фонда заработной платы между должностями, а также между выплатами компенсационного и стимулирующего характера внутри Учреждения на основании локального нормативного акта работодателя в пределах средств, установленных настоящим пунктом.

5.3. Фонд оплаты труда, рассчитанный в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Положения, увеличивается на выплату за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент) в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения при наличии согласования учредителя и курирующего заместителя.

5.5. В течение финансового года средства экономии по фонду оплаты труда могут направляться на выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера Сотрудникам Учреждения.

5.6. В течение финансового года по согласованию с учредителем и курирующим заместителем экономия по использованию бюджетных ассигнований на материальные затраты по обеспечению деятельности Учреждения может направляться на фонд оплаты труда Учреждения при условии отсутствия просроченной (долгосрочной) кредиторской задолженности и без последующего увеличения расходов за счет дополнительных источников.

Приложение 1

к Положению

о системе оплаты труда работников

муниципального казенного учреждения

«Муниципальный центр управления» города Перми»

Таблица 1

Размеры

должностных окладов работников муниципального казенного

учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми»,

занимающих должности, включенные в профессиональные квалификационные

группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  № | Квалификационные уровни | Наименование должности | Должностной оклад, руб. | Должностной оклад, руб. <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1.1 | 1-й квалификационный уровень | секретарь руководителя | 14 114 | 14 933 |
| 2 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 2.1 | 1-й квалификационный уровень | аналитик  | 15 123 | 16 000 |
| 2.2 | 2-й квалификационный уровень | экономист 2 категории | 17 391 | 18 400 |
| 2.3 | 3-й квалификационный уровень | аналитик 1 категории | 17 643 | 18 667 |
| 2.4 | 4-й квалификационный уровень | ведущий юрисконсульт | 18 147 | 19 200 |
| 3 | Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 3.1 | 1-й квалификационный уровень | начальник отдела | 25 960 | 27 466 |

<\*> С учетом индексации должностных окладов на 5,8% с 01 июля 2026 г.

Таблица 2

Размеры

должностных окладов работников муниципального казенного

учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми», занимающих

должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Должностной оклад, руб. | Должностной оклад, руб. <\*> |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Графический дизайнер | 20 164 | 21 334 |
| 2 | Фотограф | 20 164  | 21 334 |
| 3 | Видеооператор | 20 164 | 21 334 |
| 4 | Видеомонтажер | 20 164 | 21 334 |
| 5 | Копирайтер | 17 643 | 18 666 |
| 6 | Специалист по информационным ресурсам (социальным сетям) | 17 643 | 18 666 |

<\*> С учетом индексации должностных окладов на 5,8% с 01 июля 2026 г.

Таблица 3

Размеры

должностных окладов директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Муниципальный центр управления» города Перми»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Должностной оклад, руб. | Должностной оклад, руб. <\*> |
| 1 | 2 | 3 |  |
| 1 | Директор | 37 807 | 40 000 |
| 2 | Заместитель директора – начальник отдела развития интернет-ресурсов | 30 246 | 32 000 |

<\*> С учетом индексации должностных окладов на 5,8% с 01 июля 2026 г.