Приложение

к постановлению администрации города Покачи

от 31.01.2019 № 94

**Положение об установлении системы оплаты труда работников**

**муниципальных учреждений средств массовой**

**информации города Покачи**

Статья 1. **Общие положения**

1. Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципальных учреждений средств массовой информации города Покачи, (далее – Положение, работники, учреждение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и включает в себя следующие разделы:

1) основные условия оплаты труда;

2) порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

3) порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

4) порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения и его заместителей и главного бухгалтера;

5) другие вопросы оплаты труда;

6) порядок формирования годового фонда оплаты труда учреждения.

2. Система оплаты труда работников устанавливает должностные оклады, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

1) государственных гарантий по оплате труда;

2) приказа Минздравсоцразвития Российской Федерации от 18.07.2008 №342н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников печатных средств массовой информации»;

3) от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

4) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее - автономный округ), нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления города Покачи, а также настоящим Положением.

4. Система оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов по должностям работников учреждения, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

5. Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников учреждения, осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

6. Заработная плата работников учреждения состоит из:

1) должностного оклада;

2) компенсационных выплат;

3) стимулирующих выплат;

4) иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

7. Размер минимальной заработной платы работников учреждения не может быть ниже размера минимальной заработной платы, устанавливаемой в Ханты-Мансийском автономном округе-Югре.

В целях соблюдения государственных (муниципальных) гарантий по оплате труда и в случае если заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, будет ниже минимального размера оплаты труда, локальным нормативным актом учреждения предусматривается доплата до уровня минимального размера оплаты труда.

Минимальная заработная плата работников устанавливается в размере, установленном Трехсторонним соглашением «О минимальной заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре».

Регулирование размера заработной платы низкооплачиваемой категории работников до минимального размера заработной платы (при условии полного выполнения работником норм труда и отработки месячной нормы рабочего времени) осуществляется руководителем учреждения в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого учреждением в соответствии со статьей 8 настоящего Положения.

8. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат) при изменении систем оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Статья 2. **Должностные оклады работников**

1. В локальных нормативных актах учреждения, штатном расписании, а также при заключении трудовых договоров с работниками, наименования их должностей должны соответствовать должностям, указанным в таблице 1 настоящего Положения.

Таблица 1

Размеры окладов (должностных окладов) по должностям работников

средств массовой информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников | Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации второго уровня» |
| 1. | 1 квалификационный уровень  | Корректор; технический редактор | 8 665,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации третьего уровня» |
| 2. | 1 квалификационный уровень  | Бухгалтер; корреспондент; программист | 9 168,0 |
| 3. | 2 квалификационный уровень | Редактор; художественный редактор | 9 329,0 |
| Профессиональная квалификационная группа «Должности работников средств массовой информации четвертого уровня» |
| 4. | 2 квалификационный уровень | Ответственный секретарь | 11 960,0 |
| 5. | 3 квалификационный уровень | Главный редактор | 14 442,0 |

Статья 3. **Компенсационные выплаты**

1. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам специальной оценки рабочих мест.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Покачи «О Положении о дополнительных гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи».

Районные коэффициенты и процентные надбавки к заработной плате, установленные для работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством, начисляются на фактический заработок без ограничения его размеров, включая ежемесячные надбавки за выслугу лет.

4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются с учетом статьи 149-154 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Перечень и размеры компенсационных выплат приведены в таблице 2 настоящего Положения.

Таблица 2

Перечень и размеры компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
| 1. | За работу в ночное время | 20% часовой тарифной ставки (должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы | Осуществляется в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации, за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени. |
| 2. | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | по согласованию сторон в размере:- не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;- не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени | Осуществляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. |
| 3. | Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | не менее 4% | По результатам специальной оценки условий труда работника. |
| 4. | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;- не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации, оформляется приказом руководителя по согласованию сторон. |
| 5. | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | до 30% должностного оклада по должности (профессии) | Осуществляется в соответствии со статьями 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации.Оформляется приказом руководителя по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы. |
| 6. | Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями | 1,7 | Осуществляется в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы города Покачи «О Положении о дополнительных гарантиях и компенсациях для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений города Покачи» |
| 7. | Процентная надбавка за работу в местностях Крайнего Севера | до 50% |

6. Выплаты, указанные в настоящей статье, производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу (окладу) работника и не учитываются для начисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Статья 4. **Стимулирующие выплаты**

1. К стимулирующим выплатам относятся:

1) премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

3) ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет;

2. Премиальные выплаты по результатам работы за месяц (далее - текущая премия) работникам осуществляется ежемесячно по результатам работы за текущий месяц, в размере до 50% от установленного оклада с учетом доплат и надбавок к нему, в пределах средств, направленных на оплату труда, при выполнении условий текущего премирования. Каждое условие текущего премирования имеет определенный коэффициент.

3. Окончательный размер текущей премии определяется путем умножения установленного размера премии на сумму коэффициентов выполненных условий текущего премирования.

4. Условия текущего премирования приведены в таблице 3 настоящего Положения.

 Таблица 3

Условия текущего премирования для начисления и выплаты текущей премии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели для премирования | Коэффициенты выполнения условий для начисления и выплаты текущей премии |
| 1. | Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей | до 0,1 |
| 2. | Выполнение показателей по направлению деятельности | до 0,1 |
| 3. | Инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда | до 0,1 |
| 4. | Соблюдение технологии оказания государственных и муниципальных услуг | до 0,1 |
| 5. | Отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг | до 0,1 |
| 6. | Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения | до 0,1 |
| 7. | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения | до 0,1 |
| 8. | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности | до 0,1 |
| 9. | Выполнение важных и особо ответственных поручений (работ) | до 0,1 |
| 10. | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда | до 0,1 |

5. Порядок начисления и утверждения выплаты текущей премии работникам учреждения:

1) текущая премия работникам учреждения выплачивается согласно приказу руководителя учреждения, за фактически отработанное время в календарном месяце;

2) работникам, уволенным за виновные действия, текущая премия не выплачивается;

3) фактически отработанное время для расчета размера текущей премии определяется согласно табелю учета рабочего времени;

4) ежемесячно в учреждении составляется ведомость на выплату текущей премии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы в учреждении и порядке, установленным в таблице 4 настоящего Положения.

Таблица 4

Размер надбавки за выслугу лет

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки, % |
| от 1 года до 3 лет | 10 |
| от 3 до 5 лет | 15 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| от 10 до 15 лет | 25 |
| более 15 лет | 30 |

7. В стаж работы, дающий право работнику на получение выплаты за выслугу лет, в порядке исключения могут быть засчитаны иные периоды работы (службы), в совокупности не превышающие пять лет, опыт и знания по которой необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Решение о зачете в стаж работы иных периодов принимается комиссией учреждения по установлению стажа работы, дающего право на получение процентной надбавки за выслугу лет.

В стаж работы не включаются периоды отбывания исправительных работ (в том числе по месту работы без лишения свободы) и административного ареста.

8. Выплаты, указанные в настоящей статье, производятся в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

Статья 5. **Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера**

1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных настоящим Положением.

2. Должностной оклад (оклад), компенсационные, стимулирующие и иные выплаты руководителю устанавливаются муниципальными правовыми актами администрации города Покачи в соответствии с настоящим Положением и указывается в трудовом договоре в соответствии с действующими нормами трудового законодательства, регулирующим правоотношения по установлению условий оплаты труда руководителей муниципальных учреждений города Покачи.

Размеры должностных окладов руководителя, его заместителейи главного бухгалтера определяются согласно [таблице 5](#Par6) настоящего Положения.

Таблица 5

Размеры должностных окладов руководителя, его заместителей

и главного бухгалтера

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория работников | Наименование должности | Должностной оклад, руб. |
| 1. | Руководитель учреждения | Главный редактор | 14 442,0 |
| 1. | Заместитель руководителя | Заместитель главного редактора | 13 061,0 |
| 2. |  | Главный бухгалтер | 13 061,0 |

3. Компенсационные выплаты руководителю, его заместителями главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных статьей 3 настоящего Положения.

4. Стимулирующие выплаты руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии со статьей 4 настоящего Положения.

5. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения снижаются в случаях:

1) неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде, недостижения показателей эффективности и результативности работы учреждения;

2) наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой) отчетности;

3) наличия фактов нарушения законодательства и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц;

4) причинения ущерба учреждению выявленных в отчетном периоде по результатам контрольных мероприятий Учредителя и других контрольно-надзорных органов в отношении учреждения или за предыдущие периоды, но не более чем за 2 года;

5) несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность учреждения;

6) несоблюдения настоящего Положения.

6. Порядок начисления и утверждения выплаты текущей премии руководителю учреждения:

1) ежемесячно структурное подразделение администрации города выполняющее функции и полномочия учредителя (далее – Учредитель) составляет и утверждает ведомость премиальной выплаты по итогам работы за месяц руководителю учреждения по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, и согласовывает с главой города Покачи;

2) после согласования ведомости, Учредитель подготавливает проект распоряжения администрации города о текущем премировании руководителя учреждения.

7. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) формируется за счет всех финансовых источников и рассчитывается на календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) не может превышать соотношений, представленных в [таблице 6](#Par4) настоящего Положения.

Таблица 6

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы

руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

и среднемесячной заработной платы работников учреждения

(без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей

 и главного бухгалтера)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтераи среднемесячной заработной платы работников учреждения  |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Руководитель учреждения | 1:3 |
| 2. | Заместитель руководителя учреждения | 1:2 |
| 2. | Главный бухгалтер учреждения | 1:2 |

8. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Статья 6. **Иные выплаты**

1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы учреждения, учитывая особенности и специфику его работы, а также с целью социальной защищенности работникам учреждения устанавливаются иные выплаты.

2. К иным выплатам относятся:

1) единовременную выплату молодым специалистам;

2) материальную помощь на профилактику заболеваний;

3. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и (или) заключивший трудовой договор, а в случае призыва на срочную военную службу в армию - в течение года после службы в армии.

Размер социальной выплаты молодым специалистам соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу и (или) заключения трудового договора.

4. Работникам один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах средств, предусмотренных по фонду оплаты труда. Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем и оформляется его приказом.

В случае разделения ежегодного (очередного) оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь на профилактику заболеваний выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику соответствует двум должностным окладам.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу и не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

1) работнику, принятому на работу по совместительству;

2) работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Статья 7. **Дополнительные отпуска**

1. За ненормированный рабочий день:

1) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (далее отпуск за ненормированный рабочий день) предоставляется работникам в количестве трех календарных дней, если они при необходимости эпизодически выполняют свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;

2) решение о предоставлении отпуска за ненормированный рабочий день принимается руководителем учреждения индивидуально по каждому работнику, с учетом его трудового вклада и оформляется приказом;

3) установленный приказом отпуск за ненормированный рабочий день предоставляется независимо от фактической продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

2. Отпуск за ненормированный рабочий день руководителю учреждения устанавливается распоряжением Учредителя в соответствии с настоящим Положением.

Статья 8. **Формирование годового фонда оплаты труда**

1. Годовой фонд оплаты труда работников учреждения планируется на финансовый год расчетным путем исходя из утвержденной штатной численности, установленных должностных окладов (окладов), максимального размера надбавок, доплат и выплат (ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет, выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями, доплат за работу во вредных и (или) опасных условиях труда).

2. На единовременную выплату на профилактику заболеваний планируются финансовые средства исходя из расчета 2 (двух) должностных оклада..

3. Руководитель учреждения несет ответственность за правильность формирования годового фонда оплаты труда учреждения и обеспечивает соблюдение установленных требований.

Статья 9. **Заключительные положения**

1. Учреждение с целью согласования структуры и предельной штатной численности учреждения, в соответствии с частью 5 статьи 8 Положения, направляет Учредителю предложения об изменении структуры, предельной штатной численности учреждения.
2. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда учреждением в Положение о системе оплаты труда учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в настоящем Положении и (или) установление которых противоречит требованиям к системам оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденным Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений.

Приложение 1

к Положению об установлении системы оплаты труда работников

муниципальных учреждений средств

 массовой информации города Покачи

Утверждаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя учреждения)

Ведомость на премиальную выплату по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п  | Ф.И.О.  | Занимаемая должность  | Размер выплаты по Положению  | Коэффициенты выполнения условий для начисления и выплаты  | Сумма коэффициентов  | Окончательный размер выплаты  |
| Р  | К1  | К2  | К3  | К4  | К5  | К6  | К7  | К8  | К9  | К10  |  |  |
| 1  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| К1 | Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Коэффициент - до 0,1 |
| К2 | Выполнение показателей по направлению деятельности. Коэффициент - до 0,1 |
| К3 | Инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда. Коэффициент - до 0,1. |
| К4 | Соблюдение технологии оказания государственных и муниципальных услуг. Коэффициент - до 0,1. |
| К5 | Отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг. Коэффициент - до 0,1. |
| К6 | Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Коэффициент - до 0,1. |
| К7 | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения. Коэффициент - до 0,1. |
| К8 | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. Коэффициент - до 0,1. |
| К9 | Выполнение важных и особо ответственных поручений (работ). Коэффициент - до 0,1. |
| К10 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда. Коэффициент - до 0,1. |

Приложение 2

к Положению об установлении системы оплаты труда работников

муниципальных учреждений средств

 массовой информации города Покачи

 Согласовано Утверждаю

 Глава города Покачи Руководитель структурного подразделения администрации города, выполняющий функции и полномочия учредителя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

Ведомость на премиальную выплату по итогам работы за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. | Занимаемая должность | Размер выплаты по Положению | Коэффициенты выполнения условий для начисления и выплаты  | Сумма коэффициентов | Окончательный размер выплаты |
| Р | [К1](#Par117) | [К2](#Par119) | [К3](#Par121) | [К4](#Par123) | [К5](#Par125) | [К6](#Par127) | [К7](#Par129) | [К8](#Par131) | [К9](#Par133) | [К10](#Par135) |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| К1 | Добросовестное исполнение своих должностных обязанностей. Коэффициент - до 0,1 |
| К2 | Выполнение показателей по направлению деятельности. Коэффициент - до 0,1 |
| К3 | Инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда. Коэффициент - до 0,1. |
| К4 | Соблюдение технологии оказания государственных и муниципальных услуг. Коэффициент - до 0,1. |
| К5 | Отсутствие обоснованных жалоб потребителей государственных и муниципальных услуг. Коэффициент - до 0,1. |
| К6 | Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения. Коэффициент - до 0,1. |
| К7 | Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения. Коэффициент - до 0,1. |
| К8 | Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности. Коэффициент - до 0,1. |
| К9 | Выполнение важных и особо ответственных поручений (работ). Коэффициент - до 0,1. |
| К10 | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, а также дисциплины труда. Коэффициент - до 0,1. |