



Приложение
к распоряжению
Администрации города Tobольска
от 17 октября 2022 г. № 263

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 октября 2022 г.

№ 263

О внесении изменений в распоряжение
Администрации города Tobольска от 01.06.2022 №136

Руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobольска:

1. Внести в распоряжение Администрации города Tobольска от 01.06.2022 №136 «О регулировании отношений в области оплаты и стимулирования труда работников муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания населения» следующие изменения:

в пункте 4 распоряжения слова «постановлением» заменить на слова «распоряжением»;

в пункте 5 распоряжения слова «с 01.09.2022» заменить на слова «01.01.2023»;

приложение №1 к распоряжению изложить в следующей редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению делами Администрации города Tobольска разместить настоящее распоряжение (за исключением приложения к Методике) в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobольска» (www.tobolskdoc.ru), на официальном сайте Администрации города Tobольска (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtyumen.ru).

И.о. Главы города



Я.С. Зубова

Методика
формирования фонда оплаты труда работников
муниципального автономного учреждения
«Центр социального обслуживания населения»

И. Общие положения

1.1. Методика формирования фонда оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания населения» (далее - Методика) разработана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Методика определяет общие требования к системе оплаты труда работников муниципального автономного учреждения «Центр социального обслуживания населения» (далее – учреждение).

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами органов государственной власти Тюменской области, нормативными правовыми актами города Tobольска и с учетом общих принципов формирования систем оплаты труда, перечней норм и условий оплаты труда, регламентируемых федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, а также требованиями к отраслевым системам оплаты труда, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, замещаемым по совместительству. Оплата труда работников учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, замещаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, от результатов и качества работы, а также его заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом, в повышении качества оказываемых услуг, максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

1.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящей Методикой, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

при установлении или присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

1.8. Условия оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тобольска, учредительными документами учреждения.

1.9. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и за достижение учреждением ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со среднемесячной начисленной заработной платой наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячным доходом от трудовой деятельности) в Тюменской области.

1.10. Контроль за соответствием штатного расписания и локальных актов учреждения по вопросам оплаты труда положениям настоящей Методики осуществляют заместитель Главы города, курирующий деятельность учреждения.

II. Формирование фонда оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда в учреждении формируется исходя из размеров субсидии автономного учреждения на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и от иной приносящей доход деятельности с учетом положений, предусмотренных настоящей Методикой.

2.2. Формирование и распределение фонда оплаты труда работников учреждения из средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности, осуществляется руководителем учреждения в соответствии с локальными нормативными актами учреждения.

2.3. Формирование фонда оплаты труда учреждения осуществляется путем суммирования фонда оплаты труда основного, административно-управленческого и вспомогательного персонала, включая фонд стимулирующих выплат.

2.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется с учетом: соблюдения размера расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала;

соблюдения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения.

В целях определения допустимой доли расходов на оплату труда административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливаются перечни должностей, отнесенных к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40%.

2.5. Фонд оплаты труда основного персонала учреждения рассчитывается путем суммирования должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также иных выплат по каждому работнику, должность которого отнесена к основному персоналу учреждения.

Соотношение средней заработной платы основного и вспомогательного персонала учреждения должно составлять 1:0,7.

2.6. Фонд оплаты труда работников учреждения в пределах объема бюджетных средств на текущий финансовый год определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = 12 \times (\text{ФДО} + \text{ФН}) + \text{ФМП} + \text{ФЕВ}, \text{ где:}$$

ФОТ - фонд оплаты труда;

ФДО - фонд должностных окладов;

ФН - фонд надбавок;

ФМП - фонд материального поощрения;

ФЕВ - фонд единовременных выплат.

2.7. Фонд должностных окладов состоит из суммы должностных окладов работников учреждения согласно штатному расписанию.

2.8. Фонд надбавок включает в себя компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.9. Фонд материального поощрения состоит из премий по результатам работы. Месячный фонд оплаты труда работников для расчета фонда материального поощрения складывается из должностных окладов.

Общий фонд премирования должен составлять не менее 25% от общего фонда оплаты труда учреждения.

Фонд материального поощрения рассчитывается исходя из размера должностного оклада с учетом районного коэффициента.

При наличии экономии денежных средств, направленных в виде субсидии на выполнение муниципального задания, средств от иной приносящей доход деятельности, фонд оплаты труда (фонд материального поощрения) может быть увеличен.

2.10. Фонд единовременных выплат в части материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями формируется за счет средств субсидии на выполнение муниципального задания и иной приносящей доход деятельности.

2.11. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется с учетом районного коэффициента, который устанавливается в размерах и порядке, определяемых федеральным законодательством, и дополнительной компенсации, устанавливаемой к заработной плате в соответствии с Законом Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области».

2.12. Увеличение фонда оплаты труда учреждения на очередной и плановый финансовый год направляется преимущественно на увеличение размеров должностных окладов работников учреждения в пределах средств, выделенных на муниципальное задание.

III. Формирование штатного расписания и установление должностных окладов

3.1. Должностные оклады работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения в конкретной сумме на основе требований профессиональных стандартов, единых тарифно-квалификационных справочников к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом объема и сложности выполняемой работы.

3.2. Должностной оклад работников, замещающих одинаковые должности и выполняющих работу одинаковой квалификации, сложности, количества и качества затраченного труда, устанавливается в штатном расписании в одинаковом размере.

3.3. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня, производится пропорционально отработанному времени, исходя из должностного оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.4. При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

3.5. Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца, осуществляются при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

3.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера работникам осуществляются с учетом условий труда в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тюменской области, содержащими нормы трудового права.

3.7. Устанавливая размеры должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера необходимо учитывать, что средняя месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), должна быть не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного региональным соглашением о минимальном размере оплаты труда в Тюменской области.

3.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.9. Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения.

3.10. Штатное расписание учреждения утверждается в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения, согласовывается с заместителем Главы города Тобольска, курирующим деятельность данного учреждения.

3.11. При формировании штатного расписания учреждения количество заместителей руководителя учреждения, количество руководителей структурных подразделений и их заместителей, включая главных бухгалтеров и их заместителей, не должно превышать с учетом руководителя учреждения 25% от общей штатной численности.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. С учетом условий труда и норм трудового законодательства Российской Федерации работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

4.2. Работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

а) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

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

в) 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).

4.3. Оплата труда работников учреждения, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

Ежемесячная надбавка работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в размере 4% от должностного оклада работника, условия труда которого признаны вредными и (или) опасными по результатам специальной оценки условий труда. Ежемесячная надбавка работникам, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, с которыми заключены соглашения к трудовому договору, предусматривающие продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, устанавливается в размере 12% от должностного оклада указанного работника.

4.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся:

а) районный коэффициент - устанавливается в размере 15%;

б) дополнительная компенсация - устанавливается в размере 21,7% к заработной плате в соответствии с Законом Тюменской области от 08.07.2003 № 155 «О регулировании трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Тюменской области».

4.5. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в отношении работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется за фактически отработанное время согласно табелю учета рабочего времени:

для всех работников (за исключением работников со сменным режимом работы) на основании приказа учреждения "О работе в выходные и нерабочие праздничные дни";

для работников со сменным режимом работы оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется на основании утвержденного графика сменности учреждения на текущий период.

Размер оплаты труда в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в размере не менее чем в двойной дневной или часовой тарифной ставки. Вместо повышенной оплаты работнику учреждения по его желанию может быть предоставлен другой день отдыха. В таком случае работа

в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Доплата за работу в ночное время в отношении работников, привлекаемых к работе в ночное время, в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в ночное время устанавливается в соответствии с табелем учета рабочего времени, в котором отражены фактические часы работы, в том числе и в ночное время, и утвержденным графиком сменности учреждения на текущий год. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов. Доплата за работу в ночное время работникам учреждения производится за каждый час работы в ночное время и не может быть ниже 20% от часовой ставки, рассчитанной от должностного оклада работника.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время работникам учреждений устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.7. Доплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, - устанавливается, исходя из фактически выполняемого объема работ и исчисляется в процентах от должностного оклада по основной работе в пределах фонда оплаты труда по замещаемой должности на основании расчетов экономиста (бухгалтера) учреждения, при наличии вакантных должностей и (или) временно отсутствующих работников.

4.8. Доплата за сверхурочную работу - производится за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются трудовым договором в процентном отношении к должностному окладу и производятся за счет средств всех источников финансирования.

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

5.2. Работникам учреждения в качестве выплат стимулирующего характера могут быть установлены следующие премии по результатам работы:

а) ежемесячные премии;

- б) ежеквартальные премии;
- в) годовые премии;
- г) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (работ);

Решение о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения за отчетный период (месяц, квартал, полугодие, год) за счет всех источников финансирования принимается приказом руководителя учреждения.

5.3. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по результатам оценки достижения ими показателей эффективности и результативности (далее - показатели эффективности) по итогам работы за отчетный период (месяц, квартал и год) производятся за счет средств субсидии, выделенной на выполнение муниципального задания, и средств, поступающих от иной приносящей доход деятельности.

Размер выплаты стимулирующего характера работнику учреждения определяется с учетом личного вклада работника в достижение показателей оценки эффективности деятельности учреждения и устанавливается в процентном отношении к должностному окладу, либо в конкретной сумме, на основании оценочных листов (отчетов) по показателям эффективности деятельности работников, заполненных руководителями структурных подразделений в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда с указанием размера этих выплат каждому работнику.

5.4. В учреждении устанавливаются:

показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников (за исключением руководителя учреждения) и порядок проведения оценки эффективности деятельности работников;

единый базовый размер выплаты стимулирующего характера работникам учреждения с учетом категории персонала.

корректирующий коэффициент, применяемый к единому базовому размеру выплаты стимулирующего характера для отдельных категорий работников в зависимости от категории персонала, в том числе:

для работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

для работников, оказывающих в стационарной форме социального обслуживания индивидуальные услуги по уходу за лицами, полностью или частично утратившим способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности.

5.5. Общими показателями для определения размера премии работника учреждения являются:

своевременное и качественное исполнение поручений, заданий (работ);

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

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

профессионализм и личный вклад в общий результат работы учреждения при выполнении возложенных на него задач и функций;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие работника в выполнении важных работ, мероприятий;

соблюдение трудовой дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий в периоде, за который производится премирование.

стаж непрерывной работы, выслуга лет

участие работника в заборе крови на иммунологические исследования

5.6. При определении размера премии работникам учреждения основаниями для снижения ее размера либо отказа в премировании являются:

несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение;

недостаточный уровень исполнительской дисциплины;

низкая результативность работы;

ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;

несоблюдение требований должностной инструкции и служебного распорядка.

5.7. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения по итогам развития внебюджетной деятельности за отчетный период (месяц, квартал и год) производятся за счет средств от иной приносящей доход деятельности.

5.8. Размер выплат стимулирующего характера может быть изменен по решению руководителя учреждения за счет всех источников в случаях, предусмотренных настоящей Методикой.

5.9. В случае привлечения работника учреждения к дисциплинарной ответственности по решению руководителя учреждения размер выплаты стимулирующего характера уменьшаются за счет всех источников финансирования: в случае замечания - на 50%, в случае выговора - на 100%.

Уменьшение размера выплаты стимулирующего характера производится за тот расчетный период, который используется для начисления и за который применено дисциплинарное взыскание.

5.10. Выплаты стимулирующего характера предоставляются работникам, состоящим в штате учреждения, а также принятым на работу на период отсутствия основного работника, в том числе на должности работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, за исключением работников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком.

5.11. Работникам, проработавшим неполный расчетный период в связи с временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам (уход на пенсию, временная нетрудоспособность в связи с родами, поступление на учебу, призыв в ряды вооруженных сил и др.) выплаты стимулирующего характера выплачиваются пропорционально отработанному времени.

5.12. При увольнении работника учреждения по инициативе работодателя и основаниям, предусмотренным пунктами 3, 5 - 11 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, прекращения трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон на основании пунктов 4, 8, 13 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, выплаты стимулирующего характера не осуществляются.

5.13. Работникам учреждения может быть выплачена премия за выполнение особо важных и срочных заданий (работ). Данная выплата производится с целью поощрения работников учреждения за оперативность и качественный результат труда при наличии экономии фонда оплаты труда и устанавливается в размере, определяемом руководителем учреждения (максимальный размер не ограничивается). Указанная премия выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения конкретных работ.

5.14. Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного локальным актом учреждения.

Максимальный размер премиальных выплат по итогам выполнения заданий (работ) не ограничен.

5.15. При приеме на работу лиц по срочному трудовому договору для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место работы, премия может выплачиваться работнику, замещающему временно отсутствующего работника.

5.16. При наличии средств от иной приносящей доход деятельности к ежегодному оплачиваемому отпуску одновременно один раз в год по заявлению работника может быть выплачена материальная помощь. Выплата может производиться в конце календарного года. Размер выплаты не может превышать один должностной оклад. Выплата осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

5.17. Единовременная выплата при наступлении определенных обстоятельств предоставляется работникам учреждения в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

Работникам учреждения при наличии экономии фонда оплаты труда и (или) при наличии средств от иной приносящей доход деятельности может быть оказана материальная помощь на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями (в том числе расходы на погребение близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), приобретение лекарственных средств в связи с болезнью работника учреждения или его близких родственников). При этом размер материальной помощи на погребение близких родственников руководителя учреждения не может превышать 30 000 рублей, иных работников - не может превышать 20 000 рублей.

5.18. В учреждении для рассмотрения обращений работников по вопросу предоставления материальной помощи на оплату расходов, возникающих в связи с непредвиденными сложными жизненными ситуациями, создается комиссия. Порядок работы комиссии утверждается локальным актом учреждения.

5.19. Выплата материальной помощи осуществляется на основании заявления работника путем издания приказа руководителя учреждения с учетом мнения комиссии и документов, подтверждающих сложную жизненную ситуацию.

5.20. 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 региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тюменской области.

VI. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера

6.1. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

6.2. Зарботная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характеров.

6.3. Размер, порядок и условия труда руководителя муниципального учреждения определены приложением 2 к настоящему распоряжению. Должностной оклад руководителя учреждения определяется в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения, и отражается в трудовом договоре.

6.4. Размеры должностных окладов руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в конкретном размере, согласно Приложению к настоящей Методике.

6.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются заместителям и главному бухгалтеру в зависимости от фактических условий труда в соответствии с разделом IV настоящей Методики.

6.6. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения производятся в соответствии с разделом V настоящей Методики.

6.7. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера по результатам работы учреждения за месяц производится с учетом результатов деятельности учреждения и в соответствии с показателями эффективности учреждения за счет средств субсидии автономного учреждения на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания.

6.8. Показатели эффективности деятельности заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются учреждением самостоятельно в соответствии с Распоряжением Департамента социального развития Тюменской области от 04.12.2019 № 46-р «О регулировании отношений в области оплаты и стимулирования труда работников государственных учреждений отрасли».

«Социальная политика». Учреждение вправе пересматривать показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников с учетом специфики их деятельности.

6.9. При установлении системы оплаты труда учреждения руководитель должен исходить из необходимости обеспечения не превышения предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера), установленного Администрацией города Тобольска, в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения и работы его руководителя и получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

6.10. Рост среднемесячной заработной платы руководителя учреждения не должен превышать роста среднемесячной заработной платы работников учреждения, за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера.

6.11. При установлении размеров выплат должно быть соблюдено обязательное условие о том, что в случае достижения установленных показателей эффективности и результативности доля премий, выплачиваемых руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру учреждения в течение календарного года (включая районный коэффициент, начисляемый на выплачиваемые премии), должна составлять не менее 40 процентов от заработной платы соответственно руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения за соответствующий календарный год (включая выплаты из числа установленных пунктом 2.5 настоящего Положения, осуществляемые за счет приносящей доход деятельности).