

**Администрация муниципального образования  
"Городской округ "Город Нарьян-Мар"**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26.01.2021 | № |  | 55 |

О внесении изменений в постановление Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 22.06.2016 № 726 "Об утверждении Положения об условиях и размерах оплаты труда работников муниципальных учреждений"

В целях приведения нормативного правового акта Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в соответствие   
с действующим законодательством Российской Федерации Администрация муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар"

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Внести в Положение об условиях и размерах оплаты труда работников муниципальных учреждений, утвержденное постановлением Администрации МО "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 22.06.2016 № 726 (далее – Положение), следующие изменения.

1.1. В пункте 1.2. аббревиатуру "МО" заменить словами "муниципального образования".

1.2. Пункт 1.3. изложить в следующей редакции:

"1.3. Штатное расписание учреждения формируется в единой форме, независимо от того, к каким видам экономической деятельности относятся структурные подразделения учреждения и из каких источников финансируются. Разделение   
по видам деятельности производится внутри штатного расписания с выделением разделов, структурных подразделений и т.д.

Штатное [расписание](consultantplus://offline/ref=683F8D4C3232EC236CA33564FCE1F82DEA5AF8FEB600ED21C2A080C6F2F94D2E4B39CC5E796322A2F448B0577829E672FA15CC72503692XESCJ) формируется по форме № Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата России от 05.01.2004 № 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты" (далее – Постановление Госкомстата России от 05.01.2004 № 1), и применяется для оформления структуры, штатного состава и штатной численности учреждения.

Штатное расписание содержит перечень структурных подразделений, наименование должностей, специальностей, профессий с указанием квалификации, сведения о количестве штатных единиц, тарифной ставки (оклада), надбавок   
(в соответствии с Указаниями по применению и заполнению форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, утвержденными [Постановлением](consultantplus://offline/ref=683F8D4C3232EC236CA33564FCE1F82DEA5AF8FEB600ED21C2A080C6F2F94D3C4B61C05E707C27A4E11EE111X2SCJ) Госкомстата России от 05.01.2004 № 1).

При заполнении графы "Количество штатных единиц" по соответствующим должностям (профессиям), по которым предусматривается содержание неполной штатной единицы с учетом особенностей работы по совместительству в соответствии с законодательством Российской Федерации, указывается в соответствующих долях, например, 0,25; 0,5; 0,75 и пр.

Штатное расписание формируется с обоснованием годового фонда оплаты труда по видам выплат, установленных [пунктом 6.2](#P272) настоящего Положения.

Штатное расписание представляется на согласование в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в 2 экземплярах заблаговременно (не менее 10 рабочих дней до наступления срока изменения)   
с приложением пояснительной записки и финансово-экономического обоснования.

Штатное расписание муниципального учреждения согласовывается главой города Нарьян-Мара или лицом, исполняющим обязанности главы города   
Нарьян-Мара, по представлению уполномоченного структурного подразделения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в лице управления экономического и инвестиционного развития Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее –уполномоченное структурное подразделение Администрации).

Уполномоченное структурное подразделение Администрации в течение   
7 рабочих дней со дня получения от учреждения штатного расписания проводит его проверку. При отсутствии замечаний формирует заключение и, согласовав его   
с заинтересованными структурными подразделениями, направляет на согласование главе города Нарьян-Мара.

В случае принятия решения об отказе в согласовании штатного расписания учреждения уполномоченное структурное подразделение Администрации в течение   
3 рабочих дней возвращает штатное расписание в адрес учреждения с указанием причин отказа.

Штатное расписание учреждения утверждается приказом руководителя учреждения с указанием количества штатных единиц и годового фонда оплаты   
после согласования с Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

Копия согласованного и утвержденного штатного расписания направляется   
в Администрацию муниципального образования "Городской округ "Город   
Нарьян-Мар" в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.".

1.3. Дополнить Положение пунктами 1.8. – 1.11 следующего содержания:

"1.8. Система оплаты труда работников учреждений устанавливается положением об оплате труда работников соответствующего учреждения (далее – положение об оплате труда), утверждаемым руководителем учреждения,   
по согласованию с Администрацией муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".

1.9. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются   
в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" и настоящим Положением.

1.10. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются   
с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

государственных гарантий по оплате труда;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников;

настоящего Положения.

1.11. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.".

1.4. Абзац четвертый пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

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

1.5. Абзацы второй и пятый пункта 4.1. признать утратившими силу.

1.6. В абзаце втором пункта 4.3. после слов "При установлении стимулирующих выплат" дополнить словами "за интенсивность, высокие результаты в работе, качество выполняемых работ и высокий уровень квалификации и премиальных выплат   
по итогам работы,".

1.7. В абзаце первом пункта 4.6. слова "высокое профессиональное мастерство" заменить словами "высокий уровень квалификации".

1.8. Абзац третий пункта 4.7. признать утратившим силу.

1.9. Пункт 4.8. признать утратившим силу.

1.10. Пункт 5.2 дополнить абзацем следующего содержания:

"Все виды компенсационных и стимулирующих выплат (заместителя руководителя, главного инженера, главного бухгалтера) устанавливаются   
и выплачиваются в пределах утвержденного годового фонда оплаты труда   
на соответствующий финансовый год.".

1.11. В абзацах пятом – шестом пункта 5.3 слова "Управление экономики" заменить словами "уполномоченное структурного подразделение Администрации".

1.12. Абзац седьмой пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

"Уполномоченное структурное подразделение Администрации в течение пяти рабочих дней со дня, когда стало известно о наступлении случая (случаев), указанного (указанных) в настоящем пункте, направляет в адрес отдела муниципальной службы   
и кадров управления делами Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – отдел кадров) служебную записку о необходимости внесения изменений в трудовой договор с руководителем учреждения с указанием нового размера должностного оклада руководителя учреждения.".

1.13. В абзаце 8 пункта 5.3. аббревиатуру "МО" заменить словами "муниципального образования".

1.14. Пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

"5.5. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, заместителей руководителя, главного бухгалтера муниципальных учреждений размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" в порядке и сроки, установленные [постановлением](consultantplus://offline/ref=683F8D4C3232EC236CA32B69EA8DAF21ED56A4F4B109BB7E96A6D799A2FF186E0B3F990F3D372AA5F602E1123326E679XES5J) Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" от 13.02.2017 № 176 "Об утверждении правил размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей   
и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар".".

1.15. В абзаце первом пункта 5.7. слова "Управления экономики" заменить словами "уполномоченного структурного подразделения Администрации".

1.16. В абзаце третьем пункта 5.8. аббревиатуру "МО" заменить словами "муниципального образования".

1.17. Пункт 5.9.8 изложить в следующей редакции:

"5.9.8 Для назначения премии руководитель учреждения ежеквартально,   
не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет   
в управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" (далее – Управление ЖКХ) [отчет](#P673) о выполнении показателей деятельности учреждения за отчетный период   
(далее – Отчет) по форме согласно Приложению 4 с приложением пояснительной записки.

Решение о выплате премии руководителю принимается главой города   
Нарьян-Мара и оформляется распоряжением на основании Отчета и заключения Управления ЖКХ, согласованного с руководителями структурных подразделений Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", курирующими все направления деятельности учреждения. Согласование (мотивированный отказ в согласовании) Отчета руководителями структурных подразделений Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", курирующими направления деятельности учреждения,   
не должно превышать пяти рабочих дней после поступления Отчета в Управление ЖКХ.

Проект распоряжения о выплате премии руководителю и заключение предоставляются Управлением ЖКХ на подпись главе города Нарьян-Мара не позднее 20 рабочих дней с даты поступления Отчета. Выплата премии Учреждением производится в течение 20 рабочих дней с даты издания распоряжения Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар" о выплате премии.

В случае недостижения показателей премирования по итогам работы за квартал Управление ЖКХ в течение 3 рабочих дней с даты согласования всеми структурными подразделениями Администрации муниципального образования "Городской округ "Город Нарьян-Мар", курирующими направления деятельности учреждения, готовит проект письма за подписью главы города Нарьян-Мара в адрес руководителя учреждения об отказе в премировании с указанием причин отказа.".

1.18. В подпункте 2 пункта 6.2. слово "директора" заменить словом "руководителя".

1.19. Подпункт 3 пункта 6.2. изложить в следующей редакции:

"3) выплаты за интенсивность, высокие результаты в работе, качество выполняемых работ и высокий уровень квалификации – 2,5 оклада без окладов руководителя, заместителей, главного инженера и главного бухгалтера;".

1.20. В подпунктах 4 – 6 пункта 6.2. слово "директора" заменить словом "руководителя".

1.21. В пункте 7.1. аббревиатуру "МО" заменить словами "муниципального образования".

1.22. Пункт 7.3. признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава города Нарьян-Мара** | **О.О. Белак** |