



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ - КУЗБАСС
Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.06.2025

№ 1873-п

Об утверждении Положения об оплате труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей

В целях совершенствования системы оплаты труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей, руководствуясь статьями 74, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 5, 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30 июня 2007 года № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», Решением Беловского городского Совета народных депутатов от 28 февраля 2013 года № 62/456-н «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Беловского городского округа», в соответствии с постановлением Администрации Беловского городского округа от 14 ноября 2024 года № 5706-п «О системах оплаты труда работников муниципальных учреждений Беловского городского округа», Администрация Беловского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Беловского городского округа от 23 апреля 2018 года № 1011-п «Об утверждении Положения об оплате труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей».

3. Отделу информационных технологий Администрации Беловского городского округа (Александрова С.А.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Администрации Беловского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Беловского городского округа Г.В. Овчинникову.

Глава Беловского
городского округа



С.И. Алексеев

Утверждено:
постановлением Администрации
Беловского городского округа
от 19.06.2025 № 1873-п

Положение об оплате труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей (далее – Положение об оплате труда, Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области и нормативными правовыми актами Беловского городского округа, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.2. Положение включает в себя условия оплаты начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа (далее – начальника Управления) и его заместителей (далее – заместителей начальника управления), включая порядок установления размеров окладов и их индексации, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера и являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение к нему, заключаемое между работодателем и работником.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также работающих на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.4. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть ниже заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников.

1.5. Прочие вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются учреждением самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству, в соответствии с нормативным правовым актом

об оплате труда работников учреждения, утвержденным в установленном порядке.

2. Условия оплаты труда начальника управления

2.1. Условия оплаты труда начальника Управления определяются трудовым договором в соответствии в Трудовым кодексом Российской Федерации, другими Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Кемеровской области, Положением об оплате труда муниципальных служащих Беловского городского округа, утвержденным решением Беловского городского совета народных депутатов от 28 февраля 2013 года №62/456-н «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Беловского городского округа».

2.2. Размер должностного оклада начальника Управления устанавливается Главой Беловского городского округа в соответствии с Положением об оплате труда муниципальных служащих Беловского городского округа.

3. Условия оплаты труда заместителей начальника управления

3.1. Заработная плата заместителей начальника управления состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер должностного оклада заместителя начальника управления устанавливается начальником Управления в трудовом договоре в зависимости от сложности труда на 10-30 процентов ниже должностного оклада начальника Управления.

3.1.1. Заработная плата заместителей начальника управления рассчитывается по следующей формуле:

$$ЗП = \frac{((Ор) \times (К4)) + КВ + СВ}{\sqrt{\quad}},$$
 где:

$$\frac{\quad}{\sqrt{\quad}}$$

 оклад (должностной оклад),
 ставка заработной платы

$$\frac{\quad}{\sqrt{\quad}}$$

тарифная часть ЗП

ЗП — заработная плата работника, руб.;

Ор — оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, руб.;

К4 — персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

КВ — компенсационные выплаты работнику, руб.;

СВ — стимулирующие выплаты работнику, руб.

3.2. Заместителям начальника управления устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и выплаты:

3.2.1. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты в работе в размере до 70 процентов должностного оклада устанавливается начальником Управления с учетом результата и качества труда.

3.2.2. Ежемесячная премия по результатам работы в размере до 70 процентов должностного оклада, в пределах установленного фонда оплаты труда на финансовый год.

3.2.3. Надбавка за продолжительность стажа, с учетом стажа работы в бюджетных организациях Беловского городского округа, образовательных учреждениях, учреждениях сферы спорта и молодежной политики, спортивных школах:

При стаже работы	В процентах от должностного оклада
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
от 15 лет и выше	30

3.2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается в размере до 2 с учетом уровня профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, являющимся приложением №1 к настоящему Положению. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается начальником Управления персонально в отношении конкретного работника. Выплата персонального повышающего коэффициента производится ежемесячно.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к окладу, ставке заработной платы носят стимулирующий характер и не образуют новый оклад.

3.2.5. В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, являющимся приложением №1 к настоящему Положению может быть выплачена разовая премия в пределах установленных лимитов бюджетных ассигнований. Решение об утверждении размера премии оформляется

распоряжением (приказом) начальника Управления по согласованию с курирующим заместителем Главы Беловского городского округа.

3.2.6. В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, являющимся приложением №1 к настоящему Положению может быть выплачена квартальная и годовая в пределах установленных лимитов бюджетных ассигнований при наличии экономии фонда оплаты труда.

3.3. В соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, являющимся приложением №1 к настоящему Положению может быть выплачена Заместителям начальника управления, при наличии оснований устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера в соответствии с действующим законодательством:

- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных по согласованию сторон трудового договора);
- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Все ежемесячные и иные дополнительные выплаты производятся в пределах установленного фонда оплаты труда органа местного самоуправления, предусмотренного в бюджете на очередной финансовый год.

4.2. Формирование фонда оплаты труда начальника Управления определяется в порядке, установленном Положением об оплате труда муниципальных служащих Беловского городского округа, решением Беловского городского совета народных депутатов от 28 февраля 2013 года №62/456-н «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих Беловского городского округа».

4.3. Работодатель вправе перераспределять средства установленного фонда оплаты труда между выплатами, а также производить другие виды надбавок и выплат, предусмотренные федеральными законами и законами Кемеровской области.

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда начальника Управления
молодежной политики, физической
культуры и спорта Администрации
Беловского городского округа и его
заместителей

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1. Положение разработано в целях материального стимулирования, поощрения профессионализма и компетентности заместителей начальника управления, повышения их заинтересованности и ответственности в результатах деятельности Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа (далее - Управление), своевременном и качественном исполнении должностных обязанностей.

1.2. Настоящее Положение устанавливает подходы к стимулированию труда заместителей начальника управления.

1.2.1. Положение устанавливает:

- виды стимулирующих выплат;
- порядок установления стимулирующих выплат.

1.3. Стимулирование осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его личного вклада в обеспечение выполнения должностных обязанностей.

1.4. Положение предусматривает следующие виды стимулирующих выплат:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы: ежемесячная премия, премия за квартал, премия за год;
- иные поощрительные и разовые выплаты;
- надбавка за продолжительность стажа работы.

1.5. В соответствии с настоящим Положением премия начисляется работникам, замещающим должности, предусмотренные штатным расписанием Управления молодежной политики и спорта (далее – Управление).

1.5.1. Премирование производится в пределах установленного для Управления фонда оплаты труда:

- ежемесячная премия – заместителям начальника управления по результатам работы за месяц пропорционально отработанному времени;
- разовая премия — заместителям начальника управления за особые заслуги, выполнение особо важных и срочных заданий и поручений;
- квартальная премия — заместителям начальника управления по результатам работы за квартал;
- годовая премия - заместителям начальника управления по результатам работы за год.

1.6. Из стимулирующей части фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда заместителям начальника управления может быть оказана материальная помощь при особых обстоятельствах: смерть близких родственников, болезнь и другое.

1.6.1. Решение об оказании материальной помощи при особых обстоятельствах и ее конкретных размерах принимает начальник Управления на основании письменного заявления работника.

II. Условия премирования

2.1. Ежемесячная премия начисляется по результатам работы и при условии:

- надлежащее исполнение должностных обязанностей;
- отсутствие у работника непогашенного дисциплинарного взыскания в отчетном месяце (выговор, замечание);
- отсутствие нарушения правил внутреннего трудового распорядка (в случае нарушения внутреннего трудового распорядка руководствоваться нормами ст. ст. 81, 192 ТК РФ).

2.1.1. Ежемесячная премия не назначается заместителям начальника управления при наличии не снятого дисциплинарного взыскания на момент принятия решения о ее выплате.

2.1.2. При невыполнении условий премирования, размер премии уменьшается до 10 % за каждый случай. Снижение размера ежемесячной премии не должно приводить к уменьшению размера месячной заработной платы заместителя начальника управления более чем на 20%. Решение о снижении размера премии принимается начальником Управления на основании документов, подтверждающих выполнение условий премирования, указанных в пункте 2.1 настоящего положения.

2.1.3. Решение об утверждении размера ежемесячной премии оформляется приказом начальника Управления по согласованию с курирующим заместителем Главы Беловского городского округа не позднее чем за 3 дня до окончания текущего месяца и передается в бухгалтерию не позднее чем за 2 дня до окончания текущего месяца.

2.2. Премия по результатам работы за квартал выплачивается при наличии экономии фонда оплаты труда и при условии:

- экономии материальных и финансовых средств работодателя;
- наличие благодарностей от клиентов и контрагентов.

2.3. Премия по итогам работы за год выплачивается пропорционально отработанному времени при условии:

- выполнение муниципального задания;
- достижение значений целевых показателей муниципальной программы.

2.3.1. Премия по итогам работы за год выплачивается заместителям начальника управления, при увольнении пропорционально отработанному времени.

2.4. Разовая премия выплачивается при условии:

- выполнения особо важного или срочного задания, к памятным датам;
- наличия документов, подтверждающих выполнение поручения (служебная записка или представление начальника о завершении важного проекта, количества и качества затраченного труда, конкретные показатели в сфере трудовой деятельности).

2.4.1. Разовая премия выплачивается в пределах установленных лимитов бюджетных ассигнований по согласованию с курирующим заместителем Главы Беловского городского округа.

2.4.2. Разовая премия не назначается заместителям начальника управления при наличии не снятого дисциплинарного взыскания на момент принятия решения о ее выплате.

2.5. Решение о премировании оформляется приказом начальника Управления.

III. Порядок установления стимулирующих выплат.

3.1. Стимулирующие выплаты по итогам работы могут осуществляться ежемесячно, ежеквартально и по итогам работы за год.

Стимулирующие выплаты осуществляются на основании приказа начальника Управления в пределах установленного фонда оплаты труда на финансовый год.

Стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

Условием выплат стимулирующего характера является достижение заместителями начальника Управления определенных количественных и качественных показателей работы.

При установлении стимулирующих выплат учитываются работы, требующие повышенного внимания; степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, соблюдение норм действующего законодательства при осуществлении деятельности

учреждения; успешное выполнение уставных задач учреждения; исполнительская дисциплина.

Заместителям начальника управления устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы, качественное и оперативное выполнения важных заданий; личное участие в городских и выездных мероприятиях; отсутствие жалоб и нареканий. Снижение ежемесячной выплаты за интенсивность и высокие результаты работы применяется в размере не более 20% при наличии акта проверки с установлением нарушений, причиной которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей;

- ежемесячная премия по результатам работы в размере до 70% должностного оклада, в пределах установленного фонда оплаты труда на финансовый год;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается ежемесячно заместителям начальника управления в размере до 2,0 с учетом следующих критериев:

Профессиональная подготовленность работника	1,6
Дополнительный объем работ, не связанный с основными обязанностями работника	0,4

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается начальником Управления по итогам месяца персонально в отношении каждого заместителя начальника управления, с учетом вышеперечисленных критериев которые подтверждаются:

- документом об образовании (дипломом, сертификатами о профессиональной подготовки, свидетельствами и удостоверениями повышения квалификации);
- выполнением поручений, не предусмотренных должностной инструкцией.

Неиспользованные средства, а также экономия фонда оплаты труда направляются на увеличение стимулирующего фонда оплаты труда работников Управления, и распределяются на основании приказа начальника управления.

Выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться, как в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы, так и в абсолютных размерах.

3.2. Выплата ежемесячных надбавок за продолжительность стажа работы заместителям начальника управления производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в соответствии с п. 3.2.3. Положения об оплате труда начальника Управления молодежной политики, физической культуры и спорта Администрации Беловского городского округа и его заместителей. Решение о выплате ежемесячных надбавок принимает начальник управления.

3.2.1. Трудовой стаж подтверждается любым из следующих документов:

- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности;
- выписка из лицевого счета застрахованного лица;
- трудовые договоры, справки, выдаваемые работодателями или органами власти;
- выписки из приказов, лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы;
- архивные справки;
- военный билет.

IV. Заключительные положения.

4.1. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления среднего заработка.

4.2. Другие вопросы, связанные с поощрением заместителей начальника управления, регулируются приказами и нормативными правовыми актами в сфере трудового законодательства Российской Федерации.

4.3. При изменении трудового законодательства в настоящее Положение вносятся необходимые изменения и дополнения.

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда начальника Управления
молодежной политики, физической
культуры и спорта Администрации
Беловского городского округа и его
заместителей

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТАХ
ЗАМЕСТИТЕЛЯМ НАЧАЛЬНИКА УПРАВЛЕНИЯ
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И
СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ БЕЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок установления выплат компенсационного характера для заместителей начальника управления.

1.3. Целью выплат компенсационного характера является установление заместителям начальника управления доплат за работу, не входящую в круг должностных обязанностей работника, за работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, а также обеспечение единого подхода к оплате труда в учреждении.

1.4. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

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

- выплаты за дополнительные виды работ, не входящие в должностные обязанности заместителей начальника управления, но непосредственно связанные с их выполнением;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

II. Порядок установления выплат компенсационного характера.

2.1. Согласно постановлению ВЦСПС от 01 августа 1989 года № 601 «О районных коэффициентах к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в Кемеровской области и на территории г.г. Воркуты и Инты» устанавливается районный

коэффициент в размере 30 процентов от заработной платы работника, подлежащий начислению в соответствующем месяце с учетом всех установленных выплат.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, разъездном характере работы, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания при работе в ночное время (с 22 часов до 6 часов), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в соответствии со статьями 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, производятся в следующих размерах:

- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания устанавливается доплата, размер и срок которой определяется по соглашению сторон в трудовом договоре с учетом содержания и (или) объема выполняемой дополнительной работы, расширением зоны обслуживания;

- оплата труда в выходные или нерабочие праздничные дни производится 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, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки части оклада (должностного оклада) за день или час работы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию заместителя начальника управления 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;

- оплата труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) определяется в соответствии с отраслевыми нормами и с учетом решения Конституционного Суда Российской Федерации от 27 июня № 35-п;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается в случае увеличения работнику объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по

соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- иные выплаты и надбавки компенсационного характера: компенсация за неиспользованный отпуск; компенсация за задержку выплаты заработной платы; компенсация расходов при направлении в служебные командировки; выходное пособие при расторжении трудового договора по соглашению сторон при процедуре сокращения, реорганизации, ликвидации учреждения.

2.3. Выплаты компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах заместителей начальника управления и дополнительных соглашениях к ним.