

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**городского поселения «Город Кремёнки»**

**Жуковского района Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_31.01.2017\_\_\_ **№ \_**\_\_\_\_6-п\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г.Кремёнки

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА

РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД КРЕМЕНКИ»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом муниципального образования городского поселения "Город Кременки" Администрация городского поселения "Город Кременки"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Положение](#P41) «О порядке и условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Город Кременки» (прилагается).

2. Службе кадров Администрации городского поселения «Город Кременки» обеспечить приведение в соответствие с настоящим Постановлением трудовых договоров с директорами муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Город Кременки» путем заключения дополнительных соглашений.

3. Установить, что предельные уровни соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского поселения «Город Кременки» и среднемесячной заработной платы работников этих предприятий, установленные в соответствии с настоящим [Положением](#P41), применяются с 1 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на Годунову Н.Е., Федорова Г.Л., Бинюкова А.Я., Брежнева И.Ю. в части их касающейся.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Администрации

городского поселения «Город Кременки» Т.Д.Калинкина

Приложение

к Постановлению

Администрации

ГП «Город Кременки»

от \_\_31.01. 2017 г. №\_6-П\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ,

ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД КРЕМЕНКИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом городского поселения «Город Кременки», уставами муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий.

1.2. Основные цели Положения - обеспечение единого подхода к определению оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий (далее – МУ и МУП), повышение мотивации, обеспечение материальной заинтересованности в творческом и ответственном отношении к труду.

1.3. Размер должностного оклада руководителя МУ и МУП определяется на момент заключения трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору согласно настоящему Положению.

1.4. Заработная плата руководителя учреждения и предприятия выплачивается из фонда оплаты труда МУ и МУП и состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя МУ и МУП в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.6. Для поощрения руководителя МУ и МУП устанавливаются выплаты стимулирующего характера, которые осуществляются по результатам достижения показателей плана финансово-хозяйственной деятельности предприятием, за соответствующий период с учетом личного вклада руководителя МУ и МУП в осуществление основных задач и функций, определенных уставом предприятия.

1.7. На руководителей муниципальных учреждений и предприятий не распространяется действие устанавливаемых на предприятии надбавок, доплат, размеров премирования, определенных в коллективном договоре, положениях об оплате труда и премировании.

1.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров МУП и средней заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) предприятий и учреждений устанавливается в кратности от 2 до 3,5.

Соотношение средней заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и предприятий и средней заработной платы работников списочного состава предприятий и учреждений рассчитывается за календарный год. Средняя заработная плата на предприятии, в учреждении рассчитывается путем деления фонда начисленной заработной платы работников списочного состава (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) на среднюю численность указанных работников за календарный год.

1.9. При возложении обязанностей руководителя учреждения, предприятия на заместителя руководителя или иного работника этого предприятия размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

2. Порядок установления должностного оклада руководителя,

заместителей руководителя, главного бухгалтера МУП

2.1. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МУП состоит из окладов, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размер оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера МУП определяется по следующей формуле:

МОт = Ок + КМ + СТ,

Ок=БО Х ПК

где БО – базовый оклад руководителя учреждения

ПК – повышающий коэффициент

где МОт – месячная оплата труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения;

Ок - оклад руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения;

КМ - выплаты компенсационного характера;

СТ - выплаты стимулирующего характера.

2.2. Уменьшение объемов производства из-за неплатежеспособности потребителей или по другим объективным причинам в течение одного календарного года не влечет изменения размера должностного оклада.

2.3. При реорганизации учреждения, предприятия, повлекшей изменение объемов производства предприятия, размер должностного оклада руководителя предприятия подлежит корректировке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.4. Пересмотр должностного оклада руководителя возможен не чаще одного раза в год на основании представления заместителя главы Администрации, курирующего данное учреждение, предприятие.

2.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, предприятия устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения, предприятия. Критерии установления размеров окладов заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения, предприятия определяются локальными нормативными актами предприятия по согласованию с Администрацией ГП «Город Кременки».

3. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера

МУ и МУП

3.1. Руководителю МУП может выплачиваться ежемесячная надбавка за выслугу лет и стимулирующая надбавка в сумме до 40% должностного оклада по распоряжению Администрации ГП «Город Кременки».

3.2. Основными показателями премирования руководителя муниципального предприятия являются:

- достижение намеченных показателей плана финансово-хозяйственной деятельности;

- выполнение мероприятий по энергосбережению;

- выполнение сроков предоставления информации в службы Администрации города.

Премия выплачивается при условии выполнения финансового плана по итогам предшествующего квартала:

|  |  |
| --- | --- |
| Выполнение показателей финансового плана [<\*>](#P105) | Величина премирования |
| 100% и более | 40% должностного оклада |
| от 70 до 100% | 20% должностного оклада |
| Менее 70% | Премия не выплачивается |

--------------------------------

<\*> Показатели финансового плана для предприятий: прибыль (убыток) до налогообложения, отчисления в бюджет города части прибыли, остающейся после уплаты налогов и других обязательных платежей, сбор платежей с потребителей, отсутствие длительных (более суток) перебоев в надлежащем оказании услуг.

3.2.1. Основными показателями для ежемесячной выплаты стимулирующего характера за сложность и (или) напряженность работы руководителя муниципального учреждения являются:

- Количество посещений в том числе массовых мероприятий;

- Количество выдачи книг и других материалов;

- Фактическая посещаемость занятий участниками кружков, групп, объединений в %;

- Наполняемость мероприятия присутствующими зрителями в % от зрительных мест;

- удельный вес населения, участвующего в культурно-досуговых мероприятиях, % на 1 тысячу населения

- количество культурно-просветительских мероприятий, ориентированных на детство и юношество в % от общего числа проводимых мероприятий;

- и другое.

3.3. Условия, при которых руководителю осуществляется снижение премирования:

- нарушение трудовой и производственной дисциплины - до 100%;

- необеспечение сохранности имущества и ненадлежащее использование муниципального имущества - до 100%;

- представление недостоверных отчетных документов - до 100%;

- нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования - до 100%;

- несоблюдение установленного данным Положением предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера МУ и МУП и среднемесячной заработной платы работников данного фонда, учреждения либо предприятия - до 100%.

3.4. Руководителю реорганизованного или вновь созданного учреждения, предприятия премия может выплачиваться в течение первого года без учета показателей в размере, не превышающем 30%, по распоряжению Администрации.

3.5. Единовременные выплаты за особо важные производственные задания в случае их документального отражения производятся руководителю учреждения, предприятия на основании распоряжения Администрации ГП «Город Кременки».

3.6. Единовременные выплаты в связи с юбилейной датой руководителя учреждения, предприятия производятся руководителю учреждения, предприятия на основании распоряжения Администрации за счет средств МУ и МУП в размере до одного должностного оклада, если данное учреждение, предприятие не является убыточным по итогам предыдущего налогового периода.

3.7. Выплаты стимулирующего характера заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения, предприятия устанавливаются руководителем в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, предприятия.

4. Порядок осуществления выплат компенсирующего характера

руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру

МУ и МУП

4.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

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

б) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при выполнении работ различных квалификаций;

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу;

- за работу с вредными веществами (моющие вещества, растворители, краски и т.д.);

- иные компенсационные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Условия и размеры выплат компенсационного характера заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения, предприятия устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами работодателя в соответствии с законодательством.

4.3. Условия и размеры выплат компенсационного характера руководителю МУ и МУП устанавливаются Главой Администрации в соответствии с законодательством.

4.4. Конкретный размер выплат компенсационного характера устанавливается в процентах к окладу или в абсолютном значении.

4.5. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.