



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА
ПЕЧЕНГСКОГО РАЙОНА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Печенга

от «28» февраля 2019 года

№ 47

Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления, подведомственных администрации муниципального образования городское поселение Печенга

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь постановлением Правительства Мурманской области от 12.05.2014 № 243-ПП "Об оплате труда работников государственных областных бюджетных, автономных и казенных учреждений Мурманской области", Уставом городского поселения Печенга Печенгского района Мурманской области, администрация муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления, подведомственного администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области (далее - учреждения).

2. Настоящее постановление опубликовать (обнародовать) в соответствии с Положением о порядке опубликования (обнародования) и вступления в силу

муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения Печенга.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 марта 2019 года.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
муниципального образования
городское поселение Печенга**

Н.Г. Жданова

ПОЛОЖЕНИЕ

об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения в области обеспечения деятельности органов местного самоуправления, подведомственного администрации муниципального образования городское поселение Печенга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения "Обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга", подведомственного администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области (далее - положение, учреждение) устанавливает условия оплаты труда и осуществления выплат стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения, находящегося в ведении администрации муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области (далее - администрация).

1.2. Настоящее положение регулирует порядок:

- установления должностных окладов;
- условия применения выплат компенсационного характера;
- условия применения выплат стимулирующего характера

2. Порядок определения должностного оклада

2.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливаются распоряжением главы администрации и является обязательным для включения в трудовой договор.

2.3. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

2.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности 3,5.

2.5. Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения, формируемое за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Применение предельного соотношения, предусмотренного для руководителя учреждения, и размер такого соотношения распространяются на заместителя руководителя и главного бухгалтера.

2.6. В случае несоблюдения, в соответствии со ст.77, 145 ТК РФ, предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и (или) главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения трудовой договор с руководителем учреждения прекращается.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, с учетом условий труда.

3.2. За работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру применяются районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера.

3.3. Конкретные размеры районного коэффициента, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения в соответствии с разделом 5 настоящего положения.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заместителю руководителя и главному бухгалтеру в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения, заместителю руководителя и главному бухгалтеру с учетом личного вклада в осуществление уставных целей учреждения, а также выполнения трудовых обязанностей.

4.4. В целях повышения заинтересованности руководителя учреждения в повышении эффективности деятельности учреждения, администрацией формируется премиальный фонд руководителя учреждения, в абсолютном размере, но не более 5 % объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением муниципального задания, направляемых на оплату труда работников учреждения на текущий финансовый год.

4.5. Неиспользованные средства премиального фонда руководителя учреждения могут быть перераспределены и направлены на выплаты стимулирующего характера работникам данного учреждения.

4.6. Выплаты стимулирующего характера за счет неиспользованных средств премиального фонда руководителя учреждения осуществляются в порядке, предусмотренном для стимулирования работников учреждения и установленном локальным нормативным актом учреждения.

4.7. Решение о стимулировании (премировании) заместителя руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем учреждения и оформляется распоряжением (приказом).

4.8. При возложении исполнения обязанностей руководителя учреждения на лицо, состоящее в штате учреждения, без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором, производится доплата в размере до 50% должностного оклада по замещаемой должности.

5. Стимулирование руководителя учреждения

5.1. Стимулирование труда руководителя учреждения осуществляется из фонда оплаты труда учреждения.

5.2. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения производятся на основании оценки деятельности учреждения в соответствии с установленными показателями (критериями) оценки эффективности деятельности учреждения.

5.3. Руководителю устанавливается следующий перечень видов выплат стимулирующего характера:

- 1) стимулирующие надбавки:
 - персональный повышающий коэффициент;
 - за стаж непрерывной работы;
- 2) премии:
 - за основные результаты работы (квартал, год);
 - за выполнение особо важных или срочных работ;
 - единовременные премии.

5.4. Руководителю учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент.

5.4.1. Размер персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения определяется на основании критериев оценки эффективности деятельности учреждения, установленных в соответствии с приложением к настоящему положению.

5.4.2. Выполнение полного перечня установленных целевых показателей эффективности деятельности учреждения соответствует максимальному количеству баллов - 100 баллов.

5.4.3. Персональный повышающий коэффициент снимается или снижается в следующих случаях:

- грубого нарушения финансово-хозяйственной и исполнительской дисциплины;
- нанесения учреждению материального ущерба;
- выявления нарушений уставной деятельности;
- наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение руководителем по его вине возложенных на него обязанностей.

5.4.4. Размер персонального повышающего коэффициента устанавливается пропорционально количеству баллов (1 балл соответствует 1 % должностного оклада руководителя учреждения).

5.4.5. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада на повышающий коэффициент. Персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

5.4.6. Установление персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения осуществляется один раз в квартал комиссией по определению размера стимулирующих выплат руководителям муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования городское поселение Печенга Печенгского района Мурманской области, подведомственной администрации (далее – комиссия), созданной при администрации, по результатам работы за квартал.

5.4.7. Порядок работы комиссии утвержден нормативным правовым актом администрации.

5.4.8. Руководитель учреждения по результатам работы за I, II, III кварталы обязан в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представлять в администрацию докладную записку, отчет о выполнении муниципального задания и отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения в соответствии с перечнем показателей, для определения размера персонального повышающего коэффициента.

Руководитель учреждения по результатам работы за IV квартал обязан в срок до 25 декабря текущего года представлять в администрацию докладную записку, отчет о выполнении муниципального задания и отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

5.4.9. Руководитель учреждения несет ответственность за достоверность представленных отчетов.

5.4.10. Комиссия в течение 5-ти рабочих дней рассматривает отчет руководителя учреждения и выносит решение об установлении размера персонального повышающего коэффициента.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения оформляется распоряжением администрации.

5.4.11. Вопросы снятия или уменьшения размера персонального повышающего коэффициента руководителю учреждения при наступлении обстоятельств, указанных в пункте 5.4.3. настоящего положения, также рассматриваются на заседании комиссии.

Персональный повышающий коэффициент руководителю учреждения может быть снижен или снят как на срок одного месяца, так и на весь срок до установления надбавок на новый период.

5.5. Надбавка за стаж непрерывной работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении:

- при стаже непрерывной работы от 1 года до 5 лет - 10 %;
- при стаже непрерывной работы от 5 лет до 10 лет - 15 %;
- при стаже непрерывной работы от 10 лет до 15 лет - 20 %;
- при стаже непрерывной работы свыше 15 лет - 30 %.

Надбавка за стаж работы к должностному окладу выплачивается с момента возникновения права на ее назначение или изменение ее размера.

Установление (изменение) размера стимулирующей надбавки за стаж работы при изменении стажа работы производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера надбавки.

Документом для определения стажа работы, дающего право на применение надбавки за стаж непрерывной работы, является трудовая книжка руководителя.

Надбавка за стаж работы начисляется исходя из размера должностного оклада (нового должностного оклада) руководителя учреждения и выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Решение об установлении стимулирующей надбавки за стаж работы оформляется распоряжением администрации.

5.6. К стимулирующим надбавкам к должностному окладу применяется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего севера.

5.7. Премирование руководителя учреждения производится на основе критериев оценки эффективности и качества деятельности руководителя учреждения, личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.7.1. Премии за основные результаты работы за квартал, год устанавливаются руководителю учреждения по результатам работы за соответствующий отчетный период при наличии средств фонда стимулирования руководителя с учетом выполнения целевых показателей эффективности

деятельности учреждения на основе критериев оценки эффективности и результативности работы руководителя учреждения (приложение к настоящему положению), личного вклада руководителя учреждения осуществление основных задач и функций, определенных уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

5.7.2. Основным условием выплаты премий за выполнение особо важных и срочных работ (заданий), по итогам различных мероприятий, является участие руководителя учреждения в течение определенного периода времени в организации деятельности и (или) выполнении особо важных заданий и мероприятий с целью поощрения за оперативность и качественный результат деятельности.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам различных мероприятий выплачивается в пределах средств фонда стимулирования руководителя учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

Решение о выплате руководителю учреждения премии за выполнение особо важных и срочных работ, по итогам различных мероприятий и о его конкретном размере принимает работодатель с учетом актуальности, важности, сложности выполненного задания, качества и срочности его выполнения и оформляется распоряжением администрации.

5.7.3. Премия руководителю учреждения не устанавливается в следующих случаях:

- снятия или снижения показателей эффективности деятельности учреждения по итогам за отчетный период;
- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- привлечение руководителя учреждения в установленном законом порядке к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;
- нарушение правил ведения бюджетного учета или нарушения бюджетного законодательства, выявленные в отчетном периоде по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности учреждения за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения;
- наличие фактов нарушения требований нормативных правовых актов по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок за отчетный период или за предыдущие периоды, но не более

чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности руководителя учреждения в период, когда были осуществлены указанные нарушения.

5.7.4. Руководителю учреждения могут быть выплачены единовременные премии:

- при награждении ведомственными и другими наградами - размере, установленном соответствующими нормативными правовыми актами;
- к юбилейным датам (50, 55, 60 и 65 лет) рождения работника учреждения;
- с рождением ребенка;
- со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители).

Выплата единовременной премии руководителю учреждения оформляется распоряжением администрации с указанием основания выплаты премии и абсолютного размера премии.

Размер единовременной выплаты не может превышать 10 000 рублей по каждому основанию.

На данные выплаты не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера.

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ**ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ПЕЧЕНГА»**

№ п/ п	Целевые показатели	Критерии оценки	Оценка эффективности и результативности деятельности учреждения в баллах (максимально возможное)	Форма отчетности периодичность
1.	Выполнение в установленные сроки указаний и поручений учредителя	Выполнение 100 %	До 10	Отчет руководителя, квартальная
2.	Отсутствие нарушений ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в части нарушения сроков размещения (предоставления) и форм отчетности, обеспечения открытости и доступности информации в сети Интернет или в СМИ	Отсутствие. За каждое нарушение сроков снимается 2 балла. За каждое непредставление необходимой формы отчетности снимается 2 балла	До 10	Отчет руководителя, квартальная
3.	Своевременное предоставление	В срок, установленный в п. 5.4.8.	До 10;	Отчет

	установленной отчетности об исполнении муниципального задания	Положения	в нарушение срока - 0 баллов	руководителя, квартальная
4.	Объем средств от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	Рост показателя	До 10	Отчет руководителя, квартальная
5.	Своевременное и качественное представление бухгалтерской и бюджетной отчетности обслуживаемых учреждений	Отсутствие нарушений, письменно подтвержденных	До 10	Отчет руководителя, квартальная
6.	Своевременное и качественное предоставление отчетности и иной запрашиваемой информации в учреждении	Отсутствие налоговых и административных правонарушений, жалоб и информации по фактам не своевременного, некачественного представления отчетности и иной запрашиваемой информации в учреждении	До 10	Отчет руководителя, квартальная
7.	Исполнение бюджета учреждением	Кассовое исполнение бюджетной сметы не менее 95% от планового значения за отчетный квартал	До 10	Отчет руководителя, квартальная
8.	Целевое и эффективное использование бюджетных средств	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности и нарушений финансово – хозяйственной деятельности, приведших к нецелевому расходованию бюджетных средств, отсутствие задолженности в бюджеты различных уровней	До 10	Отчет руководителя, квартальная
9.	Выполнение мероприятий муниципальных программ	Выполнения мероприятий муниципальных программ не менее 5 % в месяц	До 10	Отчет руководителя, квартальная

10.	Содержание зданий в надлежащем состоянии	Обеспечение качественного содержания зданий в надлежащем состоянии, отсутствие фактов, указывающих на ненадлежащее содержание зданий	До 10	Отчет руководителя, полугодовой
11.	Целевое (эффективное) использование муниципального имущества и средств местного бюджета	Отсутствие фактов нецелевого (неэффективного) использования имущества и средств местного бюджета	До 10	Отчет руководителя, один раз в год
12.	Содержание автотранспортных средств в надлежащем состоянии	Обеспечение качественного содержания автотранспортных средств в надлежащем состоянии, отсутствие фактов не возможности осуществления деятельности учреждения по причине ненадлежащего содержания автотранспортных средств	До 10	Отчет руководителя, квартальная
13.	Дорожно-транспортные происшествия, нарушения по вине работников	Отсутствие дорожно-транспортных происшествий, нарушений ПДД	До 10	Отчет руководителя, квартальная
14.	Отсутствие нарушений по технике безопасности, трудовой и исполнительской дисциплины, Трудового кодекса РФ	Отсутствие нарушений	До 10	Отчет руководителя, квартальная
15.	Укомплектованность учреждения квалифицированными кадрами в соответствии с утвержденным штатным расписанием по состоянию на конец отчетного периода, %	Не ниже 95%	До 10	Отчет руководителя, квартальная

Результатом оценки эффективности деятельности учреждения за отчетный период является итоговое количество баллов, которое рассчитывается путем суммирования полученных оценок в баллах, определенных по критериям оценки эффективности деятельности учреждения.