## АДМИНИСТРАЦИЯ

## ЛОГОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КАЛАЧЁВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от 27 октября 2017 г.№ 77

**Об утверждении Положений об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений и предприятий, учредителем которых является администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области**

На основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса РФ Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации", с целью определения размеров оплаты труда руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, учредителем которых является администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области, администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области

**П О С Т А Н О В Л Я Е Т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1).

 2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2017г.

**Глава Логовского**

**сельского поселения А.В. Братухин**

**Положение**

**об оплате труда руководителей муниципальных учреждений, учредителем которых является администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение об оплате труда руководителей муниципальных учреждений (далее - учреждения), учредителем которых является администрация Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области (далее – администрация, учредитель), финансируемых из бюджета Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района Волгоградской области.

1.2. Положение предусматривает единые принципы оплаты труда руководителей Учреждений.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Заработная оплата труда руководителей Учреждений состоит из:

- должностного оклада;

- выплат стимулирующего характера;

- выплат компенсационного характера.

2.2. Должностной оклад руководителей учреждений устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате всех работников учреждения (включая обслуживающий персонал) и не должен превышать трех размеров средней заработной платы. Размер кратности указывается в трудовом договоре, заключенным между администрацией Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района и руководителем учреждения.

При расчете средней заработной платы учитываются должностные оклады, выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников (за исключением руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Средняя заработная плата работников Учреждения рассчитывается в соответствии с законодательством.

Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается правовым актом Учредителя и подлежит индексации в соответствии с законодательством.

**3. Порядок и условия выплат компенсационного характера**

 3.1. Руководителю Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

 3.1.1. 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);

 3.1.2. Иные выплаты компенсационного характера.

 3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

 3.3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных действующим законодательством.

3.4. Компенсационные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются приказом Учреждения по согласованию с главой Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района (далее – глава) в пределах фонда оплаты труда.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

Руководителям Учреждений устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

4.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы

 4.1.1.Персональный повышающий коэффициент (ППК) устанавливается к должностному окладу. Персональный повышающий коэффициент устанавливается распоряжением Учредителя в размере не более 100 % от должностного оклада сроком на 1 календарный год. При определении размера ППК учитывается уровень профессиональной подготовленности руководителя, квалификации, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

 ППК не применяются по истечении срока их действия или при изменении (прекращении) условий, которые послужили основанием для установления повышающего коэффициента.

4.1.2. Ежемесячная надбавка за интенсивность.

4.1.2.1. Указанная ежемесячная надбавка устанавливается в размере **не более 150 %** от должностного оклада.

4.1.2.2. Критериями для установления надбавки являются:

 - качество и объем выполняемых работ;

 - изменение существенных условий труда, связанное с увеличением должностных обязанностей (с внесением изменений в должностную инструкцию);

 - обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы закрепленной техники;

 - количество проведенных в отчетном месяце мероприятий по соответствующему направлению деятельности учреждения и т.д..

Оценка трудовой деятельности руководится производится на основе отчетов о проделанной Учреждением работе за отчетный месяц.

4.1.2.3. Критериями для снижения или отмены ежемесячной надбавки за сложность и напряженность являются:

- уменьшение объема и нагрузки выполняемых работ, отраженное в должностной инструкции;

- однократного нарушения правил внутреннего трудового распорядка, повлекшего применение к работнику дисциплинарного взыскания, либо неоднократных в течение месяца нарушений правил внутреннего трудового распорядка;

 – неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;

– нарушения техники безопасности, требований охраны труда;

– неисполнения приказов и распоряжений руководства;

 - наличие жалоб со стороны населения и т.д..

 4.2. Выплаты за выслугу лет

* + 1. Руководителям учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в зависимости от общего стажа работы в следующих размерах:

От 1 лет до 5 лет – 10 % от должностного оклада;

От 5 лет до 10 лет – 20 % от должностного оклада;

От 10 лет до 15 лет – 30 % от должностного оклада;

От 15 лет до 20 лет – 40 % от должностного оклада;

Свыше 20 лет – 50 % от должностного оклада.

* 1. Выплата за наличие ученой степени, почетного звания
		1. Данная выплата устанавливается работникам учреждения, которым присвоена ученая степень, почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности и выплачивается ежемесячно в следующих размерах:

- 15% от оклада (должностного оклада), ставки – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения ВАК России о выдаче диплома) или за почетное звание «Заслуженный», или за наличие других государственных наград, полученных в соответствующей сфере деятельности.

* + 1. При наличии у работника учреждения двух или более почетных званий (ученых степеней) выплата устанавливается за одно почетное звание (ученую степень) по выбору работника.
	1. Премиальные выплаты

4.4.1.Ежемесячная премия выплачивается руководителю Учреждения в размере не более 25 % от должностного оклада пропорционально отработанному времени.

Размер премии за квартал не должен превышать 75% оклада (должностного оклада), ставки.

Общий размер премий по итогам работы не может превышать 250% оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

Премия руководителю Учреждения устанавливается за проявленную инициативу, большой личный вклад в выполнение установленных заданий или поручений, организацию и проведение мероприятий.

 4.4.2. Размер премии руководителю Учреждения снижается в следующих случаях:

- при нарушении исполнительской дисциплины, в т.ч. ненадлежащее исполнение, неисполнение в срок или отказ от исполнения правовых актов, указаний главы, положений и инструкций – до 50%;

- при ненадлежащем исполнении обязанностей, возложенных должностной инструкцией – до 50 %;

- при нарушении правил внутреннего трудового распорядка – до 30%;

- при нарушении финансовой, отчетной дисциплины, порядка использования бюджетных средств – до 100 %;

- при повреждении либо хищении муниципального имущества – до 100 %.

 4.4.3. Снижение размера премии руководителю производится на основании распоряжения главы Логовского сельского поселения Калачевского муниципального района.

 В случае применения к руководителю дисциплинарного взыскания в отчетном периоде, выплата ежемесячной премии не производится.

 Снижение размера премии производится только за тот расчетный период, в котором было допущено нарушение.

Руководителям, принятых или уволенных в отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время. Расчет премии производится пропорционально отработанному времени.

**5. Другие вопросы оплаты труда**

 5.1. Работникам учреждения выплачивается материальная помощь в размере не более 100 % от должностного оклада в следующих случаях:

- на оздоровление (приобретение лекарств, санаторно-курортное лечение);

- в случае стихийных бедствий (утрата имущества или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств);

- в связи со смертью близких родственников (детей, супруга, родителей); - в связи с бракосочетанием;

- в связи с рождением ребенка;

- к юбилейным датам (50,55,60 лет);

- при увольнении в связи с уходом на пенсию.

 5.2. Материальная помощь оказывается в период, принятый в качестве расчетного, - год.

 5.3. Выплата материальной помощи производится по личному заявлению работника Учреждения на основании приказа директора.

5.4. Материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (детей, супруга, родителей) выплачивается при наличии копии свидетельства о смерти.

5.5. Материальная помощь по случаю бракосочетания выплачивается при наличии копии свидетельства о браке.

5.6. Материальная помощь в связи с рождением ребенка выплачивается при наличии копии свидетельства о рождении.