Приложение к

постановлению главы

Сергиево-Посадского городского округа Московской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

об оплате труда, премиальных выплатах, материальной помощи и иных выплатах директору муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского городского округа»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда, премиальных выплатах, материальной помощи и иных выплатах директору муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского городского округа» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном, и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений и другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в целях обеспечения формирования единой правовой базы системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных (казенных, автономных) учреждений несоциальной сферы Сергиево-Посадского городского округа Московской области, в том числе муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных закупок Сергиево-Посадского городского округа» (далее – Учреждение), усиления материальной заинтересованности и повышения качества предоставляемых услуг (выполнения работ), уровня ответственности и исполнительской дисциплины руководителя Учреждения, а также стимулирования высокопроизводительного труда и достижения высоких результатов деятельности Учреждения.

1.2. Положение регулирует порядок оплаты труда руководителя Учреждения, в пределах средств, предусмотренных бюджетной сметой Учреждения на выплаты по оплате труда, за счет средств бюджета Сергиево-Посадского городского округа Московской области.

1.3. Фонд оплаты труда Учреждения формируется на календарный год исходя из выделенных Учреждению бюджетных ассигнований.

1.4. Штатное расписание Учреждения утверждается директором Учреждения по согласованию с главой Сергиево-Посадского городского округа либо уполномоченным им заместителем главы Сергиево-Посадского городского округа по курируемой сфере (далее – Учредитель), на основании утвержденной Учредителем предельно-штатной численности Учреждения.

1.5. В Учреждении устанавливается повременно-премиальная система оплаты труда, если трудовым договором (эффективным контрактом) с руководителем Учреждения не предусмотрено иное.

Повременно-премиальная система оплаты труда предусматривает, что величина заработной платы руководителя зависит от фактически отработанного им времени, учет которого ведется в соответствии с документами учета рабочего времени (табелями).

1. Порядок и условия оплаты труда руководителю Учреждения

2.1. Основные условия оплаты труда руководителя Учреждения

2.1.1. Размер заработной платы руководителя Учреждения состоит из оклада (должностного оклада) по занимаемой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Директор Учреждения обеспечивает принятие локальных нормативных актов, касающихся оплаты и условий труда, с учетом мнения соответствующего профсоюза (объединений профсоюзов) и объединений работодателей, а также своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

2.1.3. Установление оклада (должностного оклада) осуществляется за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Оклады (должностные оклады) работников Учреждения, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии со Штатным расписанием Учреждения.

2.1.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы,   
без учета выплат социального характера и выплат компенсации   
за неиспользованный отпуск, директора и средней заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности от 1 до 4;

2.1.5. Месячная заработная плата руководителя, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы установленного Соглашением о минимальной заработной плате в Московской области между Правительством Московской области, Московским областным объединением организаций профсоюзов и объединениями работодателей Московской области.

2.1.8. Размер выплаты компенсационного, стимулирующего характера, социальные выплаты директору Учреждения устанавливаются по согласованию с Учредителем, с учетом п.2.3.7.-2.3.8. настоящего Положения.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. С учетом условий труда, норм трудового законодательства Российской Федерации и в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях» руководителю Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

2.2.2. Компенсационные выплаты руководителю Учреждения устанавливаются по согласованию с Учредителем, и выплачиваются одновременно с окладом (должностным окладом) в сроки, установленные в Учреждении, начиная с месяца, следующего за месяцем установления выплаты.

2.2.3. Оплата 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, выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии со статьей 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается в размере от 10 до 100 процентов от оклада (должностного оклада) согласно штатному расписанию, в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда Учреждения.

2.2.5. Оплата сверхурочной работы осуществляется в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.6. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится руководителю Учреждения, привлекавшемуся к работе в эти дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2.7. Оплата за работу в ночное время производится руководителю Учреждения в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится за каждый час работы в ночное время в рекомендуемом размере до 35 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы, но не ниже 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы и установленном локальным нормативным актом (коллективным договором).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются исходя из количественных и качественных показателей для каждой конкретной выплаты стимулирующего характера, при достижении которых данные выплаты производятся, в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда, образующихся за счет экономии средств на оплату труда работников Учреждения и/или за счет средств от платной и иной приносящей доход деятельности (при наличии), осуществляются по согласованию с Учредителем.

2.3.2. Надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет руководителю Учреждения устанавливается в следующих размерах:

- 10 процентов - для работников, имеющих выслугу от 1 года до 5 лет;

- 15 процентов - для работников, имеющих выслугу от 5 до 10 лет;

- 20 процентов - для работников, имеющих выслугу от 10 до 15 лет;

- 30 процентов - для работников, имеющих выслугу от 15 и более лет.

2.3.3. Исчисление стажа, дающего право на получение надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет выплачивается ежемесячно со дня возникновения права на нее. Размер надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет подлежит изменению со дня достижения стажа соответственно 1, 5, 10, 15 полных лет.

2.3.5. Если право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет наступило в период, когда сохранялся средний заработок, в том числе выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанного периода.

2.3.6. Премирование руководителя Учреждения (ежемесячное, квартал, полугодие, год) устанавливается в размере от 5 до 100 процентов от оклада (должностного оклада) по конечным результатам работы за текущий месяц (квартал, полугодие, год), за выполнение особо важных и сложных заданий, достигаемым за счет профессиональной компетенции, учитывая пункты 2.3.7 и 2.3.8 настоящего Положения.

2.3.7. При премировании руководителя Учреждения учитываются:

- личный вклад в общие результаты работы Учреждения;

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетной документации;

- оперативность выполнения служебных заданий и поручений;

- работа над повышением профессионального уровня;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- улучшение качественных характеристик труда по сравнению с предыдущим периодом;

- работа над повышением профессионального уровня;

- иные действия, направленные на развитие и результативную деятельность Учреждения.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

2.3.8. Премирование руководителя Учреждения не осуществляется, в случаях:

- применения к руководителю Учреждения дисциплинарных взысканий;

- систематических прогулах (отсутствия на рабочем месте без уважительной причины в течении всего рабочего дня, не зависимо от его продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительной причины более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- систематических опозданий (прихода на работу позже времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения);

- невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и требований техники безопасности;

- невыполнения приказов, распоряжений Учредителя и иных организационно-распорядительных документов.

2.4. Социальные выплаты

2.4.1. Материальная помощь директору Учреждения в размере двух окладов (должностных окладов) при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части выплачивается на основании личного заявления директора Учреждения, по согласованию с Учредителем.

2.4.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер оклада (должностного оклада), установленный на день выплаты материальной помощи.

2.4.3. В связи с торжественным событием (свадьба, рождение ребенка); тяжелой (длительной) болезнью или близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети), либо необходимости специального лечения и восстановления здоровья, а также смерти руководителя Учреждения или близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети), членам семьи руководителя Учреждения, в случае смерти руководителя в период его трудовой деятельности в Учреждении, либо в случаях тяжелого материального положения семьи по причине утраты или повреждения имущества в результате стихийного бедствия, и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, кража и т.п.), Учредитель при наличии экономии фонда оплаты труда, вправе принять решение о выплате руководителю Учреждения, либо членам его семьи, единовременной помощи в размере не более двух окладов (должностных окладов).

Выплата единовременной денежной помощи производится приказом директора Учреждения по согласованию с Учредителем на основании заявления руководителя (члена его семьи) с приложением к нему документов, подтверждающими обоснованность назначения единовременной выплаты.

2.4.4. Руководителю Учреждения может производиться единовременная денежная выплата к юбилейным датам (достижение возраста 50 лет и далее каждые последующие 10 лет со дня рождения), праздникам 8 марта, 23 февраля, профессиональным праздникам, установленным Правительством Российской Федерации, в связи с награждением правительственными и ведомственными знаками отличия, выходом на пенсию, которая производится на основании приказа директора Учреждения в пределах установленного фонда оплаты труда в размере от 10 до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

1. Заключительные положения
   1. В случае задержки выплаты заработной платы и/или других нарушений по оплате труда директор Учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ответственность за исчисление заработной платы несет главный бухгалтер (бухгалтер) Учреждения.