

УТВЕРЖДЕНО постановлением
администрации Лахденпохского
городского поселения от «01»
февраля 2018 года № 55/1

**Положение об оплате труда, материальном стимулировании и
выплате материальной помощи руководителей их заместителей и
главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений
Лахденпохского городского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда, материальном стимулировании и выплате материальной помощи руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Лахденпохского городского поселения (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 на 2018 год (утвержденные решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22.12.2017, протокол 12);
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия.

1.2. Настоящее Положение устанавливает условия оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений Лахденпохского городского поселения (далее – учреждения):

1.2.1 заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.2. 2. условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения определяются трудовыми договорами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2.3. заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера устанавливается в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счет бюджетных средств. Фонд оплаты труда формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Лахденпохского городского поселения в части оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений.

2. Условия оплаты труда руководителя муниципальных казенных учреждений

2.1. Должностные оклады руководителей муниципальных казенных учреждений Лахденпохского городского поселения, определяемые трудовыми договорами, устанавливаются распоряжением Главы Лахденпохского городского поселения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.2. Трудовой договор с руководителем муниципальных казенных учреждений заключается на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой

форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя муниципальных казенных учреждений и среднемесячной заработной платы работников муниципальных казенных учреждений устанавливается в кратности от 1 до 2.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя муниципальных казенных учреждений, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников муниципальных казенных учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

2.4. Руководителям муниципальных казенных учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера, премирование и материальная помощь.

Выплаты стимулирующего характера, размер премий и материальная помощь устанавливаются распоряжением Главы Лахденпохского городского поселения с учетом показателей и критериев оценки эффективности работы учреждения и руководителя.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителям муниципальных казенных учреждений

3.1. В целях материального стимулирования труда и поощрения за качественный труд в муниципальном казенном учреждении руководителям устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- в) премиальные выплаты (премирование).

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном соотношении к должностному окладу.

Решение по установлению выплат стимулирующего характера и определению их размера принимается Главой Лахденпохского городского поселения в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, а также за счет экономии фонда оплаты труда, в том числе по вакантным должностям.

Выплаты стимулирующего характера производятся пропорционально отработанным дням в соответствующем периоде на основании Распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения.

3.2. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся:

3.2.1. **надбавка за интенсивность** - устанавливается руководителю в виде ежемесячной надбавки в процентах к должностному окладу в целях материального стимулирования труда руководителя, исполняющего свои функциональные обязанности в условиях, отклоняющихся от нормальных: сложность выполняемых работ, срочность, напряженность, особый режим работы, большой объем работ за меньший относительный временной интервал, большой объем работ, выполняемый одним работником (при учете нормативов труда на нескольких работников) и т.д. Размер надбавки составляет не более 100 процентов от должностного оклада.

По решению Главы Лахденпохского городского поселения может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена её выплата до истечения определённого распоряжением срока. Основанием для снижения размера надбавки или прекращения выплаты является распоряжение Главы Лахденпохского городского

поселения. Изменение размера надбавки не является изменением существенных условий труда.

3.2.2. единовременная премиальная выплата за выполнение особо важных и ответственных работ. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю муниципальных казенных учреждений может быть установлена единовременная премиальная выплата за выполнение работы особой важности и ответственности, за участие руководителя в организации, проведении внеплановых мероприятий по поручению Главы Лахденпохского городского поселения. Размер премиальной выплаты устанавливается в абсолютном значении, но не более одного должностного оклада.

3.3. **Выплата за стаж непрерывной работы (выслуга лет)** - устанавливается в зависимости от общего стажа работы в качестве руководителя, проработанных лет по специальности в учреждениях и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной подчинённости

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки (в процентах от оклада)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка.

Ежемесячная надбавка к окладу за стаж непрерывной работы (выслуга лет) устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с руководителем с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

3.4. **Премирование руководителей** муниципальных казенных учреждений устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с условиями абзаца 2 п.3.4.1 настоящего Положения) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Премирование руководителей муниципальных казенных учреждений осуществляется за успешное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда руководителя.

Условия премирования руководителей муниципальных казенных учреждений могут быть изменены при изменении условий оплаты труда.

Премирование осуществляется на основании распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения. Премирование может быть текущим и единовременным.

3.4.1. Текущее премирование руководителей муниципальных казенных учреждений - ежемесячное премирование производится за счет фонда оплаты труда на основании распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения. Размер ежемесячной премии составляет до 25 процентов от установленного оклада. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

Премирование производится при выполнении следующих условий: качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденной должностной инструкцией; качественное и своевременное выполнение плановых мероприятий; проявление инициативы в выполнении профессиональных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов; соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности.

Размер текущей премии может быть снижен при нарушении условий премирования.

Перечень дисциплинарных проступков и иных действий, за которые производится снижение текущего премирования руководителей муниципальных казенных учреждений:

№ п/п	Наименование	Показатель	% снижения
1.	Появление на работе в нетрезвом состоянии, употребление спиртных напитков на рабочем месте	1 случай	100
2.	Допущение недостатков, хищений, порчи имущества, нанесение материального ущерба	1 случай	до 100
3.	Невыполнение плана проведения мероприятий	1 мероприятие	до 100
4.	Неэффективное использование бюджетных средств	1 случай	до 100
5.	Нецелевое использование бюджетных средств	1 случай	до 100
6.	Совершение без согласования в установленном порядке сделок, требующих согласования с собственником имущества учреждения	1 случай	до 100
7.	Наличие тяжелых несчастных случаев или случаев с летальным исходом	1 случай	до 100
8.	Невыполнение требований учредителя об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества	1 случай	до 100
9.	Нарушение руководителями условий заключенного трудового договора, должностной инструкции	1 случай	до 100
10.	Нарушение сроков предоставления информации по запросам Администрации ЛГП, вышестоящих органов (Министерств, Прокуратуры), отчетности	1 случай	до 100
11.	Другие нарушения, повлекшие применение мер дисциплинарного взыскания: - замечание - выговор	1 случай	25 100
12.	заключение договоров/контрактов для обеспечения нужд учреждения сверх лимитов бюджетных обязательств, доведенных в смете учреждения	1 случай	100
13.	Несоблюдение правил пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм, повлекших наличие предписаний надзорных органов	1 случай	до 100

Снижение размера текущей премии производится на основании распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения. В случае снижения текущей премии руководитель должен быть ознакомлен с принятым решением.

3.3.2. Единовременное премирование руководителей муниципальных казенных учреждений

Единовременная премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда на основании распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения. Выплата единовременной премии производится в следующих случаях:

- за выполнение отдельного особо важного поручения - в фиксированном размере, но не более 1 должностного оклада;
- к юбилейным датам - в размере до одного должностного оклада. Юбилейными датами считаются 50 лет и далее через каждые 5 лет.
- награждение почётной грамотой органов исполнительной и законодательной власти республики Карелия; за награждение почётной грамотой Муниципального образования «Лахденпохское городское поселение» - в размере до одного должностного оклада.
- по итогам года - выплачивается в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда в виде надбавки в процентах к должностному окладу с применением районного коэффициентов и северной надбавки в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера руководителям муниципальных казенных учреждений

4.1. К компенсационным выплатам относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

4.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации, федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4520-1-ФЗ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах крайнего севера и приравненных к ним местностях».

4.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

5. Порядок и условия установления выплаты материальной помощи руководителям муниципальных казенных учреждений

5.1 Материальная помощь устанавливается в размере двух размеров окладов в год и выплачивается согласно Распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения: при уходе руководителя в ежегодный оплачиваемый отпуск - в размере одного оклада, по заявлению - в размере одного оклада.

Для руководителя, вновь принятого на работу, расчет материальной помощи к отпуску за первый год работы определяется путем деления установленного оклада на 12 и умноженной на количество фактически отработанных месяцев.

5.2. В пределах фонда оплаты труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления руководителя на выплату материальной помощи в случае заболевания, смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей), по иным значимым причинам, подтвержденным в установленном порядке (с юбилейной датой - 50, 55 и далее каждые пять лет, с заключением брака).

5.3. Решение о выплате такой материальной помощи принимается Главой Лахденпохского городского поселения. Выплата производится на основании распоряжения Главы Лахденпохского городского поселения в пределах фонда оплаты труда.

6. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера муниципальных казенных учреждений

6.1. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на оплату труда по должностям, относящимся к административно-управленческому персоналу в следующих рекомендуемых размерах:

должностной оклад заместителя руководителя устанавливается на 10-30 % ниже должностного оклада руководителя;

должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 20-30 % ниже должностного оклада руководителя.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 2.

6.2. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год. Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

6.3. Компенсационные выплаты заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам, если иное не установлено федеральным и республиканским законодательством, муниципальными правовыми актами администрации Лахденпохского городского поселения, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

6.4. Заместителям руководителя и главным бухгалтерам муниципальных учреждений устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу, премирование и материальная помощь.

Стимулирующие надбавки, размер премий и материальная помощь устанавливаются приказом руководителя по учреждению.

6.5. Перечень, размеры и условия установления стимулирующих надбавок к окладам заместителей руководителя и главному бухгалтеру:

а) за интенсивность и высокие результаты работы – устанавливается заместителям руководителям и главному бухгалтеру муниципальных учреждений. Размер надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу. Размер надбавки – до 100% к окладу.

Приказом руководителя по учреждению может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена её выплата до истечения определённого приказом срока. Основанием для снижения размера надбавки или прекращения выплаты является приказ руководителя учреждения. Изменение размера надбавки не является изменением существенных условий труда.

б) за выслугу лет - устанавливается работникам в зависимости от общего стажа работы, проработанных по специальности в учреждениях и организациях независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, ведомственной подчинённости; по руководителям – стаж работы в качестве руководителя.

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки (в процентах от оклада, (должностного оклада))
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30;

6.6. Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается с учетом результатов деятельности учреждения (в соответствии с критериями оценки) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда.

Премирование заместителей руководителя и главного бухгалтера осуществляется за успешное и образцовое выполнение трудовых обязанностей, инициативность, продолжительную и безупречную работу в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда заместителей руководителя и главного бухгалтера.

Условия премирования могут быть изменены при изменении условий оплаты труда.

Премирование осуществляется на основании приказа руководителя учреждения. Премирование может быть текущим и единовременным.

6.6.1. Текущее премирование - ежемесячное премирование производится за счет фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения. Размер ежемесячной премии составляет до 25 процентов от установленного оклада. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце. Фактически отработанное время для расчета премии определяется согласно таблице учета рабочего времени.

Премирование производится при выполнении следующих условий: качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденной должностной инструкцией; качественное и своевременное выполнение плановых мероприятий; проявление инициативы в выполнении профессиональных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов; соблюдение трудовой дисциплины, техники безопасности и противопожарной безопасности.

Размер текущей премии может быть снижен при нарушении условий премирования.

Перечень дисциплинарных проступков и иных действий, за которые производится снижение текущего премирования:

№ п\п	Наименование	Показатель	% снижения
1.	Появление на работе в нетрезвом состоянии, употребление спиртных напитков на рабочем месте	1 случай	100
2.	Допущение недостач, хищений, порчи имущества, нанесение материального ущерба	1 случай	до 100
3.	Невыполнение плана проведения мероприятий	1 мероприятие	до 100
4.	Неэффективное использование бюджетных средств	1 случай	до 100
5.	Нецелевое использование бюджетных средств	1 случай	до 100
6.	Совершение без согласования в установленном порядке сделок, требующих согласование с собственником имущества учреждения	1 случай	до 100
7.	Наличие просроченной кредиторской задолженности, в том числе по обязательным платежам в бюджет и внебюджетные фонды (при условии образования просроченной кредиторской задолженности по вине работника)	1 случай	до 100
8.	Наличие тяжелых несчастных случаев или случаев с летальным исходом	1 случай	до 100
9.	Невыполнение требований учредителя, руководителя об устранении нарушений, допущенных в процессе использования муниципального имущества	1 случай	до 100
10.	Нарушение заместителями руководителя и главным бухгалтером условий заключенного трудового договора, должностной инструкции	1 случай	до 100
11.	Ведение бухгалтерского учета с нарушением установленного порядка, искажение бухгалтерской отчетности	1 случай	до 100
12.	Нарушение порядка и сроков предоставления бухгалтерской и прочей отчетности по утвержденным формам	1 случай	до 100
13.	Другие нарушения, повлекшие применение мер дисциплинарного взыскания: - замечание - выговор	1 случай	25 100

Снижение размера премии производится на основании приказа по учреждению. В случае снижения премии заместители руководителей и главный бухгалтер должны быть ознакомлены с принятым решением.

6.6.2. Единовременное премирование

Единовременная премия выплачивается в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения. Выплата единовременной премии производится:

- за выполнение отдельного особо важного поручения - в фиксированном размере, но не более 1 должностного оклада;
- к юбилейным датам - в размере до одного должностного оклада. Юбилейными датами считаются 50 лет и далее через каждые 5 лет.
- награждение почётной грамотой органов исполнительной и законодательной власти республики Карелия; за награждение почётной грамотой Муниципального образования «Лахденпохское городское поселение» - в размере до одного должностного оклада.
- по итогам года - выплачивается в пределах фонда оплаты труда при наличии экономии фонда оплаты труда в виде надбавки в процентах к должностному окладу с применением районного коэффициентов и северной надбавки в соответствии с действующим законодательством.

В отработанное время в календарном году для расчета размера премии включается время работы по табелю рабочего времени. Время нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске включается в отработанное время в календарном году.

Премия не выплачивается заместителям руководителей и главному бухгалтеру, уволенным в течение календарного года по собственному желанию и за противоправные действия.

6.7. Материальная помощь устанавливается в размере двух размеров окладов в год и выплачивается согласно приказа руководителя по учреждению: при уходе заместителей руководителя и главного бухгалтера в ежегодный оплачиваемый отпуск - в размере одного оклада, по заявлению - в размере одного оклада.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера, вновь принятых на работу, расчет материальной помощи к отпуску за первый год работы определяется путем деления установленного оклада на 12 и умноженной на количество фактически отработанных месяцев.




В пределах фонда оплаты труда в индивидуальном порядке могут быть рассмотрены заявления заместителей руководителя и главного бухгалтера на выплату материальной помощи в случае заболевания, смерти близких родственников (супруга, супруги, отца, матери, детей и по иным значимым причинам, подтвержденным в установленном порядке (с юбилейной датой - 50, 55 и далее каждые пять лет, с заключением брака). Решение о выплате такой материальной помощи принимается руководителем учреждения. Выплата производится на основании приказа руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения может корректироваться в следующих случаях:

- а) при изменении штатного расписания;
- б) при изменении размеров должностных окладов, утвержденных в установленном порядке;
- в) при введении (отмене) компенсационных выплат или изменении их размеров в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- г) при принятии решений представительным органом Лахденпохского городского поселения об увеличении фонда оплаты труда.

Приложение №1
 Утвержден
 распоряжением администрации
 Лахденпохского городского поселения
 от « » января 2018 г. № _____
 «Об утверждении листа согласования
 финансовых документов»

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата	Замечания
1	Заместитель Главы Администрации Лахденпохского городского поселения	Царикова Г.А.		23.03.18	
2	И.о. начальника организационной работы и правового обеспечения	Муравская И.В.		23.03.18	
3	Начальник отдела экономики и финансов	Егорова Ю.С.		21.03.18	
4	Руководитель МКУ «Недвижимость»	Хлопкина О.А.			
5	Специалист по территориальной безопасности, ГО и ЧС	Соколов Р.В			
6					
7					