МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 01 | » | 03 | 20 | 19 | г. |  | № | 1437 |

Об определении условий оплаты труда

руководителей, их заместителей,

главных бухгалтеров муниципальных

казенных учреждений города Сургута,

муниципального автономного

учреждения «Информационно-

методический центр»

В соответствии со ст.145 Трудового кодекса Российской Федерации, п.4 ст.65 Устава муниципального образования городской округ город Сургут, распоряжениями Администрации города от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 10.01.2017 № 01 «О передаче некоторых полномочий высшим должностным лицам Администрации города»:

1. Утвердить с 01.04.2019 положение об условиях оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений города Сургута, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» согласно приложению.
2. Главным распорядителям бюджетных средств, департаменту финансов осуществлять финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке в бюджете городского округа город Сургут.
3. Структурным подразделениям Администрации города, осуществля-ющим в соответствии с муниципальным правовым актом функции кураторов муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреж- дения «Информационно-методический центр» (далее – куратор):

3.1. Разработать, согласовать с управлением кадров и муниципальной службы и утвердить муниципальным правовым актом об утверждении критериев при определении должностного оклада, целевых показателей и порядка их оценки для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) в течение одного месяца после официального опубликования настоящего постановления:

- критерии оценки деятельности руководителей муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» для установления повышающего коэффициента сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач при определении должностного оклада руководителей;

- целевые показатели эффективности деятельности муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр», критерии оценки деятельности их руководителей для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) и порядок их оценки.

В случае если куратор не обладает статусом юридического лица (за исключением департамента городского хозяйства), разработку муниципального правового акта, указанного в настоящем пункте, осуществляет управление бюджетного учёта и отчётности с учетом предложений от куратора – структурного подразделения или согласования куратора – должностного лица.

3.2. Подготовить и представить на согласование в управление кадров и муниципальной службы информацию о должностном окладе, компенсаци- онных и стимулирующих выплатах руководителям муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» для внесения изменений в трудовые договоры с руководителями муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» в соответствии с насто-ящим постановлением в течение семи рабочих дней после вступления в силу муниципальных правовых актов, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 настоящего постановления.

3.3. Обеспечивать контроль за соблюдением настоящего постановления при начислении заработной платы руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр».

3.4. Не допускать более чем на 10% увеличение расчетного годового фонда оплаты труда руководителей муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» к расчетному уровню годового фонда оплаты труда 2018 года при переходе на условия оплаты труда, определенные настоящим постановлением.

4. Руководителям муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр»:

4.1. Разработать, согласовать с куратором и утвердить локальным правовым актом в течение одного месяца после официального опубликования настоящего постановления:

- критерии оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения для выплаты ежемесячной премии и порядок их оценки;

- критерии оценки деятельности заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) и порядок их оценки.

В случае если куратор не обладает статусом юридического лица (за исключением департамента городского хозяйства), локальный правовой акт, указанный в настоящем пункте, подлежит согласованию управлением бюджетного учёта и отчётности.

4.2. Привести трудовые договоры с заместителями руководителя, главным бухгалтером учреждений в соответствие с настоящим постановлением.

5. Управлению кадров и муниципальной службы оформлять трудовые договоры с руководителями муниципальных казенных учреждений, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр» в соответствии с настоящим постановлением, другими муниципальными правовыми актами.

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.04.2019.

7. Управлению документационного и информационного обеспечения разместить настоящее постановление на официальном портале Администрации города.

8. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

9. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

И.о. главы Администрации города А.А. Жердев

Приложение

к постановлению

Администрации города

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

Положение

об условиях оплаты труда руководителей,

их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений города Сургута, муниципального автономного учреждения
«Информационно-методический центр»

(далее – положение)

Раздел I. Общие положения

1. Для целей настоящего положения применяются следующие термины:

- учреждения – муниципальные казенные учреждения города Сургута, муниципальное автономное учреждение «Информационно-методический центр»;

- руководители, их заместители, главные бухгалтера – руководители, их заместители, главные бухгалтера муниципальных казенных учреждений города Сургута, муниципального автономного учреждения «Информационно-методический центр»;

- куратор – высшее должностное лицо, структурное подразделение Администрации города, осуществляющие функции кураторов в соответствии с муниципальным правовым актом;

- ответственный за разработку приказов (распоряжений) о премировании руководителя – куратор, в случае если куратор не обладает статусом юридического лица (за исключением департамента городского хозяйства) – управление бюджетного учёта и отчётности.

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем положении, используются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, регулирующими сферу трудовых и бюджетных правоотношений.

2. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров производится в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных бюджетной сметой, планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на оплату труда.

3. Выплата заработной платы руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам производится в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы всем работникам учреждения.

4. Оплата труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров состоит из:

- должностного оклада;

- выплат компенсационного характера;

- выплат стимулирующего характера (в том числе единовременных выплат).

5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 8.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, замести-телей руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя этого учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников. 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 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. В случае прекращения трудового договора с руководителем в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации при отсутствии виновных действий (бездействия) руководителя ему выплачивается компенсация с учетом норм статьи 279 Трудового кодекса Российской Федерации в размере трехкратного среднего месячного заработка, который определяется в соответствии со статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам осуществляются социальные выплаты, предусмотренные муниципальным правовым актом о выплатах социального характера работникам муниципальных учреждений города Сургута.

8. Руководителям, их заместителям и главным бухгалтерам не осуществляются выплаты, предусмотренные коллективными договорами, иными локальными актами учреждений, устанавливающими условия и порядок оплаты труда работников учреждения.

9. В целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги осуществляется ее индексация путем увеличения размера базового оклада.

Индексация осуществляется путем внесения изменений в настоящее постановление. Размер индексации определяется с учетом прогнозного уровня инфляции (потребительских цен) и возможностей бюджета городского округа город Сургут в соответствующий период.

Раздел II. Установление должностного оклада

1. Размер должностного оклада руководителя устанавливается исходя из величины базового оклада и повышающего коэффициента путем произведения базового оклада на повышающий коэффициент.

1.1. Базовый оклад для исчисления должностного оклада руководителя устанавливается в размере 17 414 рублей.

Изменение размера базового оклада осуществляется постановлением Администрации города.

1.2. Значение повышающего коэффициента рассчитывается путем суммирования соответствующих учреждению значений:

- коэффициента штатной численности учреждения, согласно таблице 1;

- коэффициента сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач в размере до 5,0.

Таблица 1

|  |  |
| --- | --- |
| Штатная численность учреждения (шт. ед.) | Значение коэффициента штатной численности |
| До 100 | 1 |
| От 100 до 200 | 1,3 |
| От 200 | 1,5 |

1.3. Для руководителей вновь созданных учреждений при расчете должностного оклада применяются плановые значения коэффициентов, перечисленных в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела.

2. Размер должностного оклада заместителей руководителей, главных бухгалтеров устанавливается на 10 – 40 процентов ниже должностных окладов руководителей.

3. Размер должностного оклада руководителей, их заместителей, главного бухгалтера устанавливается приказом (распоряжением) работодателя (представителя работодателя) в соответствии с настоящим положением.

Размер должностного оклада руководителя подлежит согласованию с управлением кадров и муниципальной службы.

4. Должностной оклад руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров устанавливается в трудовом договоре в фиксированной сумме (в рублях).

5. Размер должностного оклада руководителей учреждений пересматривается в случаях:

- изменения значений коэффициентов, перечисленных в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего раздела, но не чаще одного раза в течение календарного года;

- изменения базового оклада для исчисления должностного оклада руководителя учреждения на основании постановления Администрации города.

Раздел III. Установление выплат компенсационного характера

В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

1. Районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и муниципальными правовыми актами.

2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведе- ниями, составляющими государственную тайну.

Выплачивается в размерах, установленных Правительством Российской Федерации, и устанавливается руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, в зависимости от степени секретности и объема сведений, к которым они имеют документально подтверждаемый доступ на законных основаниях.

3. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) размер повышения оплаты труда составляет 20 процентов должностного оклада, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время.

4. Иные выплаты компенсационного характера устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, содержащими нормы трудового права.

Раздел IV. Установление выплат стимулирующего характера

1. Ежемесячная премия руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам выплачивается в размере до 10% должностного оклада.

1.1. Конкретный размер ежемесячной премии устанавливается на основании критериев оценки деятельности руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров для выплаты ежемесячной премии и оформляется приказом (распоряжением) работодателя (представителя работодателя).

1.2. Разработку приказа (распоряжения) работодателя (представителя работодателя) о выплате ежемесячной премии руководителю осуществляет ответственный за разработку приказов (распоряжений) о премировании руководителя.

1.3. Критерии оценки деятельности для выплаты ежемесячной премии определяются:

- для руководителей – в соответствии с приложением 1 к настоящему положению;

- для заместителей руководителей, главных бухгалтеров – в соответствии с локальным правовым актом учреждения.

При отсутствии утвержденных критериев оценки деятельности замести- телей руководителей, главных бухгалтеров для выплаты ежемесячной премии премия не выплачивается.

1.4. Ежемесячная премия выплачивается за фактически отработанное в отчетном периоде время, зафиксированное в табеле учета рабочего времени.

2. Премия по итогам работы за отчетный период (квартал, год) руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам выплачивается в размере:

- за квартал (1, 2, 3, 4 кварталы) (далее ‒ квартальная премия) до 25% должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям;

- за год (далее – годовая премия) до 50 % должностного оклада с применением районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Размеры должностного оклада, районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в целях определения размера квартальной (годовой) премии определяются на последний календарный день отчетного периода.

2.1. Конкретный размер квартальной (годовой) премии руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам оформляется приказом (распоряжением) работодателя (представителя работодателя) и устанавливается на основании:

- целевых показателей эффективности деятельности учреждений и критериев оценки работы их руководителей для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) – для выплаты квартальной (годовой) премии руководителям;

- критериев оценки деятельности заместителей руководителя, главных бухгалтеров для выплаты премии по итогам работы за отчетный период (квартал, год) – для выплаты квартальной и годовой премии заместителям руководителя и главным бухгалтерам.

2.2. Разработку приказа (распоряжения) работодателя (представителя работодателя) о выплате квартальной (годовой) премии руководителю осуществляет ответственный за разработку приказов (распоряжений) о премировании руководителя.

2.3. Квартальная (годовая) премия начисляется пропорционально отработанному времени.

В отработанное время включается время, отработанное в соответствии с табелем учета рабочего времени, а также время нахождения в служебной командировке, ежегодном оплачиваемом отпуске, участия в семинарах, курсах повышения квалификации по поручению работодателя, исполнения государственных, общественных обязанностей, дни отдыха за ранее отработанное время.

Квартальная (годовая) премия выплачивается руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, проработавшим полный квартал (год), а также проработавшим неполный квартал (год) по следующим причинам:

1. прием на работу;
2. отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;
3. отпуск по беременности и родам;
4. прекращение трудового договора по любым основаниям за исключением оснований, предусмотренных пунктами 3, 5, 6, 7, 7.1, 9, 10, 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 8, части первой статьи 83 Трудового Кодекса Российской Федерации;
5. перевод на другую работу у того же работодателя;
6. перевод на иную должность в этом же учреждении.

Утвержденные целевые показатели эффективности деятельности учреж- дений и критерии работы их руководителей должны включать в себя показатели, характеризующие:

- основную деятельность учреждения;

- финансово-экономическую деятельность учреждения;

- уровень исполнительской дисциплины.

Утвержденные целевые показатели эффективности деятельности учреж-дений и критерии работы их руководителей могут включать в себя показатели, характеризующие отраслевые особенности учреждения.

Оценка выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждений за отчетный период (квартал, год) осуществляется куратором.

3. Руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам, при наличии обоснованно сложившейся экономии по фонду оплаты труда, а также при условии выплаты нижеперечисленных премий работникам учреждения, могут быть выплачены:

- единовременная премия к профессиональному празднику, указанному в трудовом договоре с соответствующим руководителем, заместителем руководителя, главным бухгалтером учреждения;

- единовременная премия к юбилейной дате учреждения (5, 10, 15 и каждые последующие 5 лет со дня создания учреждения в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц).

3.1. Размер единовременной премии к профессиональному празднику и размер единовременной премии к юбилейной дате учреждения руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливается куратором и оформляется приказом (распоряжением) работодателя (представителя работодателя).

Конкретный размер каждой премии не может превышать 0,5 месячного фонда оплаты труда, установленного по основной занимаемой должности на дату выхода приказа (распоряжения) работодателя (представителя работодателя) о выплате премии.

3.2. Разработку приказов (распоряжений) работодателя (представителя работодателя) о выплате единовременной премии к профессиональному празднику и выплате единовременной премии к юбилейной дате учреждения руководителям осуществляет ответственный за разработку приказов (распоряжений) о премировании руководителя.

4. Премия за выполнение особо важного и сложного задания.

* 1. Премия за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, законопроектов, методик и других документов, имеющих особую важность и сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в городском округе, определенной отрасли, сфере деятельности.
	2. Выполнение особо важного и сложного задания руководителем учреждения осуществляется на основании поручения Главы города (лица, исполняющего обязанности главы Администрации города), оформленного соответству-ющим муниципальным правовым актом.
	3. Выполнение особо важного и сложного задания заместителями руководителя, главным бухгалтером осуществляется на основании локального акта учреждения, подготовленного на основании поручения Главы города (лица, исполняющего обязанности главы Администрации города), оформленного соответствующим муниципальным правовым актом, содержащим разрешение руководителю учреждения привлечь к выполнению особо важного и сложного задания работников.
	4. Решение о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания руководителю учреждения оформляется соответствующим муници-пальным правовым актом.

Конкретный размер премии устанавливается данным муниципальным правовым актом с учетом степени участия руководителя учреждения в выпол-нении задания и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности на дату выхода муниципального правового акта.

* 1. Основанием для принятия решения о выплате премии за выполнение особо важного и сложного задания заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения является муниципальный правовой акт о премировании руководителя учреждения за выполнение особо важного и сложного задания.

Конкретный размер премии устанавливается приказом руководителя учреждения с учетом степени участия каждого работника в выполнении задания и не может превышать одного месячного фонда оплаты труда по основной занимаемой должности на дату выхода приказа.

5. Руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам 1 (один) раз в календарном году при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается единовременная выплата в размере 1 (одного) месячного фонда оплаты труда, установленного на день ухода работника в отпуск.

Раздел V. Порядок формирования фонда оплаты труда для целей планирования

Годовой фонд оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров казенных учреждений рассчитывается по формуле:

ГФОТ = МФОТ \* 14,8, где:

ГФОТ – годовой фонд оплаты труда;

МФОТ – месячный фонд оплаты труда.

МФОТ рассчитывается по формуле:

МФОТ = (ДО + ДО\*10% + ДО\*ГТ(%)) \* РК,СН, где:

ДО – установленный должностной оклад;

ГТ (%) – установленный размер ежемесячной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

РК и СН – размер районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям.

Приложение к положению об условиях

оплаты труда руководителей,

их заместителей, главных бухгалтеров

муниципальных казенных учреждений

города Сургута, муниципального

автономного учреждения

«Информационно-методический центр»

Критерии

оценки деятельности руководителя казенного учреждения, муниципального

автономного учреждения «Информационно-методический центр»

для выплаты ежемесячной премии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование критерия | Значение критерия | Количество баллов (1 балл – 1 %) | Подтверждающие документы |
| Дисциплинарное взыскание | отсутствие/ наличие | 10/0 | информация управления кадров и муниципальной службы Администрации города |
| Итого |  | 10/0 |  |