РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Администрация Каменского района Алтайского края

# П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**03.07.2024 № 520 г. Камень-на-Оби**

Об утверждении Положения об оплате труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения Каменского района Алтайского края «Административно – хозяйственный центр»

В соответствии со статьей 135 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 36, 47 Устава муниципального образования Каменский район Алтайского края,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

 1. Утвердить [Положение](#Par37) об оплате труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения Каменского района Алтайского края «Административно – хозяйственный центр» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 29.12.2023 № 1776 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения Каменского района Алтайского края «Административно – хозяйственный центр».

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Каменского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Каменского района Алтайского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 04.06.2024.

Глава района И.В. Панченко

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО постановлениемАдминистрации районаот 03.07.2024 № 520 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда руководителя, заместителя руководителя,**

**главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения**

**Каменского района Алтайского края**

**«Административно – хозяйственный центр»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения Каменского района Алтайского края «Административно – хозяйственный центр» (далее – МБУ «АХЦ») (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и включает в себя:

порядок установления должностных окладов руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера МБУ «АХЦ» (далее – руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер);

виды, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера и критерии их установления для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера;

условия выплаты материальной помощи руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру.

2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера за счет средств местного бюджета и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

3. Фонд оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера входит в состав фонда оплаты труда всех работников МБУ «АХЦ» (согласно штатному расписанию).

Фонд оплаты труда работников МБУ «АХЦ» формируется исходя из объема субсидий на выполнение муниципального задания, поступающих в установленном порядке данному учреждению из местного бюджета, средств, поступающих от приносящей доход деятельности и из иных установленных законодательством источников.

4. Оплата труда, все надбавки осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного на очередной финансовый год.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Основные условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера.

2.1.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Должностной оклад руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливается в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Должность | Должностной оклад, руб. |
| Руководитель | 19000 |
| Заместитель руководителя | 17100 |
| Главный бухгалтер | 17100 |

2.2. Условия оплаты труда руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с настоящим Положением в трудовом договоре, заключаемом 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. Выполнение руководителем работы по совместительству (внутреннему) допускается только после согласования с главой района. Предельный размер оплаты труда руководителя за совместительство не должен превышать 50% среднемесячной заработной платы, рассчитанной за предшествующий календарный год, по соответствующей категории работников учреждения (по которой осуществляется работа по совместительству).

2.4. Среднемесячная заработная плата заместителя руководителя, главного бухгалтера, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не может превышать 90% заработной платы руководителя, предусмотренной трудовым договором.

Ответственность за соблюдение установленного предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера возлагается на руководителя.

2.5. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера ежегодно индексируется в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги (на индекс потребительских цен) при условии соответствующей индексации заработной платы работников предприятия.

Индексация заработной платы руководителя происходит на основании распоряжения Администрации района.

**3. Выплаты компенсационного характера**

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются руководителю в процентах к должностному окладу или в абсолютных величинах, если иное не установлено действующим законодательством.

Виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовом договоре руководителя. Их выплата осуществляется в пределах средств, предусмотренных на оплату труда.

3.2. Руководителю могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещение профессий (должностей).

3.2.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и составляют 15%.

3.2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьями 150, 151 Трудового кодекса Российской Федерации и определяются трудовым договором.

3.3. Выплаты компенсационного характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда предприятия. Конкретный размер выплат устанавливается в трудовом договоре.

**4. Выплаты стимулирующего характера**

4.1. Руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

за качество выполняемых работ;

премиальные выплаты по итогам работы;

единовременные (разовые) премии.

4.2. Ежемесячная выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере до 200% должностного оклада и определяется трудовым договором.

Критерии для установления выплаты за качество выполняемых работ:

качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

4.3. Принятие решения о премиальных выплатах по итогам работы и единовременных премий руководителю осуществляется главой района с учетом достижения следующих целевых показателей эффективности работы:

выполнение квоты по приему на работу инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края;

организация работы по охране труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

своевременной выплаты заработанной платы, пособий и иных выплат работникам учреждения;

месячного размера заработанной платы работникам, отработавшим за этот период норму рабочего времени и качественно выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не ниже установленного в соответствии с законодательством минимального размера оплаты труда.

4.4. Премиальные выплаты по итогам работы могут устанавливаться:

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год.

4.4.1. Премия по итогам работы за квартал устанавливается в размере до 1 должностного оклада.

4.4. Премия по итогам работы за год устанавливается в размере до 4 должностных окладов и выплачивается единовременно по итогам года.

Премирование осуществляется из средств районного бюджета, выделенных в форме субсидии МБУ «АХЦ», в пределах установленного фонда оплаты труда, в случае экономии фонда оплаты труда и от приносящей доход деятельности.

4.7. Единовременные (разовые) премии выплачиваются из средств районного бюджета, выделенных в форме субсидии МБУ «АХЦ», в пределах установленного фонда оплаты труда, в случае экономии фонда оплаты труда и от приносящей доход деятельности.

Единовременные (разовые) премии:

премия в связи с профессиональными праздниками выплачивается в размере до 1 должностного оклада при условии премирования всех работников учреждения;

премия к юбилейным датам и по случаю награждения выплачиваются, соответственно, в связи с юбилеем (50 и далее каждые 5 лет) и при награждении руководителя государственными, региональными и ведомственными наградами в размере до 1 должностного оклада.

4.8. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главным бухгалтерам устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда учреждения. Конкретный размер выплат устанавливается в трудовом договоре.

**5. Выплата материальной помощи**

5.1. Выплата материальной помощи руководителю производится не чаще 1 раза в год в следующих случаях:

при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

при возникновении чрезвычайных обстоятельств.

Выплата производится из фонда оплаты труда МБУ «АХЦ».

5.2. Материальная помощь к отпуску выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю в размере 2 должностных окладов и носит заявительный характер. При разделении отпуска на части согласно части 1 статьи 125 ТК РФ материальная помощь выплачивается при предоставлении одной из частей отпуска, которая должна составлять не менее 14 календарных дней ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.3. Материальная помощь в случае возникновения чрезвычайных обстоятельств выплачивается при предоставлении подтверждающих факт события документов. К чрезвычайным обстоятельствам, при наступлении которых выплачивается материальная помощь, относится: потеря имущества в результате стихийного бедствия, смерть близких родственников (муж, жена, мать, отец, дети). Материальная помощь руководителю выплачивается по распоряжению Администрации района при наличии экономии фонда оплаты труда, максимальный размер материальной помощи не может превышать 1 должностного оклада.

5.4. Выплата материальной помощи заместителям руководителя и главным бухгалтерам производится в соответствии с положением об оплате труда учреждения. Конкретный размер выплаты устанавливается в трудовом договоре.

**6. Размер оплаты труда**

6.1. Установить, что при утверждении фонда оплаты труда для руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера сверх сумм, направленных для выплаты должностных окладов, предусматриваются следующие средства на оплату в расчете на год:

надбавка за качественные показатели в размере 15,0 должностных окладов;

районный коэффициент в размере 15%;

материальная помощь в размере 2,0 должностных окладов.