Утверждено

постановлением главы

Сергиево-Посадского

городского округа

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

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оплате труда и премировании руководителя муниципального

бюджетного учреждения «Развитие» Сергиево-Посадского муниципального района

Московской области

**1. Общие положения**

1.1. Целью настоящего положения является обеспечение формирования единой правовой базы системы оплаты труда, надбавке за сложность, напряженность и специальный режим работы, премиальных выплатах, материальной помощи и иных выплатах руководителю муниципального бюджетного учреждения «Развитие» Сергиево-Посадского муниципального района Московской области (далее - Учреждение).

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, муниципальные правовые акты.

1.3. Фонд оплаты труда формируется за счет субсидии на выполнение муниципального задания и средств, полученных от приносящей доход деятельности.

**2. Структура заработной платы.**

2.1. Размер заработной платы руководителя Учреждения состоит из должностного оклада по занимаемой должности в размере 26 355,00 рублей, а также компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Премирование руководителя по результатам труда относится к стимулирующим выплатам и производится в пределах средств, утвержденных фондом оплаты труда на эти цели, при условии своевременной уплаты налогов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. К компенсационным выплатам относятся выплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации (доплата за работу во вредных условиях труда, доплата за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за совмещение профессий и др.)

2.4. К стимулирующим выплатам относятся:

а) премия по результатам труда;

б) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере до 70 процентов должностного оклада;

г) премии за выполнение особо важных заданий и другие премии, выплачиваемые за счет части средств фонда оплаты труда, образующихся за счет экономии средств на оплату труда.

К социальным выплатам относится:

а) материальная помощь;

б) иные выплаты социального характера.

2.5. Заработная плата выплачивается руководителю Учреждения два раза в месяц: 5-го и 20-го числа каждого месяца, в денежной форме в валюте Российской Федерации. При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Выплата заработной платы производиться путем перечисления денежных средств на расчетный счет (зарплатную карту) руководителя.

**3. Порядок установления должностных окладов,**

**компенсационных и стимулирующих выплат**

**руководителю**

3.1. Должностной оклад руководителю Учреждения устанавливаются в соответствии с занимаемой должностью.

3.2. Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы руководителя Учреждения устанавливается в размере до 70 процентов должностного оклада.

3.2.1. Размер надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы руководителю учреждения до 70 процентов должностного оклада устанавливается заместителем Главы администрации городского округа, курирующего деятельность Учреждения.

3.2.2. Надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы исчисляется в процентах к должностному окладу без учёта других надбавок.

3.3. В зависимости от стажа работы руководителя устанавливается надбавка за выслугу лег в процентах к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)** |
| От 1 года до 5 полных летОт 5 лет до 10 полных летСвыше 10 лет | 101520 |

3.3.1. Стаж работы, дающий право на получение надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включает время работы:

а) время работы в строительных и проектных организациях независимо от организационно-правовой формы на должностях руководителей, специалистов и служащих;

б) время прохождения государственной и муниципальной службы;

в) время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

г) периоды работы по основной специальности в других организациях, независимо от организационно-правовой формы.

Основным документом для определения стажа работы является трудовая книжка. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу выплачивается со дня возникновения права на ее установление.

Если у руководителя Учреждения право на установление или изменение размера ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

3.4. Премия руководителю по результатам труда за отчетный месяц выплачивается за выполнение установленных показателей премирования в размере до 50 процентов должностного оклада за фактически отработанное время в отчетном периоде.

3.5. Показатели оценки результатов труда, за выполнение которых осуществляется премирование руководителя и размеры премирования:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность | Показатели премирования | Процент премии от должностного оклада за выполнение показателейпремирования | Лицо подтверждающеедостоверность показателей премирования |
| 1 | Директор | Согласно трудовому договору, заключенному в установленном порядке с администрацией Сергиево-Посадского городского округа | До 50 | Учредитель |

3.5.1. Премиальные выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Премия руководителю Учреждения по результатам труда утверждается Учредителем в соответствии с трудовым договором, заключенным в установленном порядке с администрацией Сергиево-Посадского городского округа. Размер премии устанавливается заместителем главы администрации городского округа, курирующего деятельность Учреждения, в пределах размеров, установленных п.3.5 настоящего положения.

**4. Порядок премирования.**

4.1. Премирование производится по результатам деятельности руководителя Учреждения за отчетный месяц по показателям премирования в соответствии с настоящим положением.

4.2. Премия выплачивается в полном объеме при соблюдении руководителем правил внутреннего трудового распорядка. При нарушении правил размер премии снижается на 5 % за каждый случай нарушения.

4.3. Премия выплачивается в уменьшенном размере или не выплачивается полностью при следующих упущениях в работе и нарушениях:

а) невыполнение устных и письменных приказов и распоряжений - за каждый случай уменьшение премии на 5 %;

б) ненадлежащее исполнение возложенных трудовых обязанностей, должностной инструкции - за каждый случай уменьшение премии на 5 %;

в) прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительной причины: в течение всего рабочего дня; отсутствие на рабочем месте более четырех часов подряд в течение рабочего дня) - премия не выплачивается;

г) опоздание на работу - за каждый случай уменьшение премии на 5 %;

д) нарушение требований охраны труда - за каждый случай уменьшение премии на 50 %;

е) появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения - премия не выплачивается,

4.4. Пункты 4.1-4.3 настоящего положения распространяются при принятии решения по начислению премии руководителю Учреждения. Решение о не начислении или начислении в уменьшенном размере премии руководителю Учреждения принимается заместителем Главы администрации городского округа, курирующего деятельность Учреждения.

**5. Единовременные премии.**

5.1. При наличии экономии в утвержденных пределах фонда оплаты труда руководителю Учреждения может производиться выплата единовременных премий:

- за выполнение особо важных и сложных заданий;

-за высокие достижения в труде;

- в связи с выходом па пенсию;

- в связи с юбилейными датами (50-летие, 60-летие);

- в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Сумма выплаты единовременных премий руководителю Учреждения согласовывается с заместителем главы администрации городского округа, курирующего деятельность Учреждения.

5.3. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

**6. Социальные выплаты.**

6.1. Руководителю Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (окладов), установленных на месяц выплаты указанной материальной помощи на основании личного заявления при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае неиспользования руководителем Учреждения права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск либо отсутствия права на него, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по его заявлению материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года. В первый год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

6.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада (оклада), установленного на месяц выплаты материальной помощи.

6.3. При наличии экономии средств в утвержденных пределах фонда оплаты труда помимо выплаты, указанной в пункте 6.1. настоящего положения, руководителю Учреждения может выплачиваться единовременная материальная помощь в следующих случаях:

- смерть руководителя в период его трудовых отношений с учреждением;

- тяжелая (длительная) болезнь руководителя или его близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети);

- смерть близких родственников руководителя (мать, отец, супруг, супруга, дети).

6.4. Единовременная материальная помощь руководителю Учреждения выплачивается по согласованию с заместителем главы администрации городского округа, курирующего деятельность Учреждения.

**7.Оплата отпусков**

7.1. Руководителю Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

7.2. Количество дней отпуска и размер средней заработной платы для определения отпуска определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.