

Проект постановления

Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа, их заместителей и главных бухгалтеров

В соответствии со [статьями 135, 144, 145](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [статьей 86](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях повышения заинтересованности руководителей муниципальных учреждений в результатах своего труда, своевременном выполнении должностных обязанностей, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1. Утвердить [Положение](#) об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа, их заместителей и главных бухгалтеров согласно приложению.

2. Отделу кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления администрации Междуреченского муниципального округа (Т.В. Гофман) внести необходимые изменения в трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений в части оплаты труда в соответствии с [Положением](#) об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа, их заместителей, главных бухгалтеров, утвержденным настоящим постановлением.

3. Отделу информационных технологий управления по обеспечению хозяйственной деятельности администрации Междуреченского муниципального округа (Васильева Н.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Междуреченского муниципального округа.

4. Отделу по работе со СМИ администрации Междуреченского муниципального округа (Жандарова С.П.) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации в полном объеме.

5. Руководителям муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа обеспечить внесение изменений в локальные

нормативные акты, регулирующие оплату труда, и трудовые договоры работников учреждений.

6. С **01.12.2024** считать утратившими силу:

6.1. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.2. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 08.08.2018 №1925-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.3. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 12.12.2018 №3091-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.4. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 28.12.2018 №3257-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.5. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 16.09.2019 №2053-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.6. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 06.08.2020 №1385-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.7. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 27.01.2021 №90-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.8. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 05.03.2021 №427-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.9. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 11.11.2021 №2323-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.10. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 29.12.2021 №2726-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.11. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 25.07.2023 №2047-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров»;

6.12. **постановление** администрации Междуреченского городского округа от 21.11.2023 №3305-п «О внесении изменений в постановление администрации Междуреченского городского округа от 12.07.2018 №1685-п «Об утверждении положения об условиях оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского городского округа, их заместителей и главных бухгалтеров».

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения с 01.12.2024г.

8. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Междуреченского
муниципального округа

С.В.Перепилищенко

Приложение
к постановлению администрации
Междуреченского муниципального округа
от _____ N _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ МЕЖДУРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА, ИХ
ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ БУХГАЛТЕРОВ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает условия оплаты труда руководителей муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа, их заместителей и главных бухгалтеров (далее - Положение).

1.2. Положение распространяется на руководителей, заместителей руководителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Междуреченского муниципального округа.

1.3. Положение определяет порядок установления должностных окладов руководителям муниципальных автономных, бюджетных и казенных учреждений Междуреченского муниципального округа (далее - руководители муниципальных учреждений), порядок и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителям муниципальных учреждений, их заместителям и главным бухгалтерам.

1.4. Оплата труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера производится с периодичностью и в сроки, установленные в учреждении.

1.5. В настоящем Положении используются термины и понятия в значениях, установленных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации.

1.6. Среднемесячная заработная плата руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров, формируемая за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемая за календарный год, не должна

превышать пятикратный размер среднемесячной начисленной заработной платы работников данного учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера).

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным Правительством Российской Федерации.

2. Порядок установления должностных окладов руководителям муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа

2.1. Заработная плата руководителя муниципального учреждения включает должностной оклад, персональный повышающий коэффициент, выплаты компенсационного и стимулирующего характера:

$ЗП = ДО + (ДО \times Кп) + КВ + СВ$, где:

ЗП - заработная плата руководителя учреждения;

ДО - должностной оклад;

Кп - персональный повышающий коэффициент;

КВ - компенсационные выплаты;

СВ - стимулирующие выплаты.

2.2. Должностной оклад (оклад) - фиксированный размер оплаты труда руководителя муниципального учреждения за исполнение должностных обязанностей за календарный месяц в соответствии с трудовым договором без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

2.3. Размер должностного оклада руководителя муниципального учреждения устанавливается в трудовом договоре в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.4. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 - 60 процентов ниже должностных окладов руководителей этих муниципальных учреждений. Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем данного учреждения.

2.5. Базовая ставка должностного оклада руководителей муниципальных учреждений, предельные размеры должностных окладов руководителей

муниципальных учреждений устанавливаются постановлением администрации Междуреченского муниципального округа.

Предельные размеры должностных окладов определяются следующим образом:

$ДО = Б_о \times К_{кр} \times К_у$, где:

ДО - должностной оклад руководителя муниципального учреждения;

Б_о - базовая ставка должностного оклада руководителя муниципального учреждения;

К_{кр} - коэффициент кратности, рассчитанный в зависимости от среднесписочной численности работников списочного состава муниципального учреждения;

К_у - коэффициент управления муниципальным учреждением.

2.6. Индексация базовой ставки должностного оклада руководителя муниципального учреждения производится в сроки и в размерах, принятых Правительством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Кемеровской области-Кузбасса для работников бюджетной сферы. Изменение должностного оклада производится путем внесения изменений в постановление администрации Междуреченского муниципального округа, устанавливающего предельные должностные оклады руководителям муниципальных учреждений.

2.7. Коэффициент кратности является основным коэффициентом и определяется исходя из среднесписочной численности работников списочного состава муниципального учреждения на первое число месяца, в котором заключается трудовой договор, в следующих пределах:

Среднесписочная численность работников списочного состава муниципального учреждения, человек	Значение коэффициента кратности (Ккр)
до 25	до 1,9
от 25 до 50	до 2,3
от 50 до 100	до 2,5
свыше 100	до 2,7

Коэффициент кратности по каждому учреждению устанавливается главой Междуреченского муниципального округа в трудовом договоре с руководителем учреждения.

2.8. Коэффициент управления муниципальным учреждением учитывает сложность и масштаб управления, а также особенности деятельности и значимости муниципального учреждения в следующих пределах:

Наименование показателя	Значение повышающего коэффициента управления муниципальным учреждением (Ку)
Учреждения, осуществляющие функции заказчика в сфере строительства, благоустройства, транспорта и связи, жилищно-коммунального хозяйства	до 2,1
Наличие подведомственных учреждений	
10 и менее	до 1,3
свыше 10	до 1,45
Учреждение, осуществляющее функции по охране окружающей среды и природопользованию	до 1,37
Режим работы отдельных структур учреждения без выходных дней (или с одним выходным днем) или круглосуточный	до 1,33
Реализация программ в области жилищной политики	до 1,69
Учреждение, предоставляющее информационные и консультационные услуги субъектам малого и среднего предпринимательства	до 1,1
Для иных учреждений	1,0

Коэффициент управления по каждому учреждению устанавливается главой Междуреченского муниципального округа в трудовом договоре с руководителем учреждения.

2.9. К должностному окладу руководителя муниципального учреждения может быть установлен персональный повышающий коэффициент (Кп), который учитывает важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, а также опыт или другие факторы.

2.10. Персональный повышающий коэффициент устанавливается на определенный период времени в размере до 2 должностных окладов.

2.11. Применение персонального повышающего коэффициента не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении компенсационных (кроме выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент)) и стимулирующих выплат.

2.12. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя муниципального учреждения устанавливается главой Междуреченского муниципального округа на основании ходатайства заместителя главы Междуреченского муниципального округа, курирующего данное муниципальное учреждение. В случае если отраслевым органом управления для учреждения является структурное подразделение администрации Междуреченского муниципального округа - на основании ходатайства начальника данного структурного подразделения администрации Междуреченского муниципального округа. Ходатайство должно содержать обоснование (критерии) установления персонального повышающего коэффициента, размер и срок установления. Ходатайство в обязательном порядке согласовывается с заместителем главы Междуреченского муниципального округа по экономике и инвестиционной политике.

Решение оформляется визой главы Междуреченского муниципального округа.

2.13. Размер и сроки установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения включаются в трудовой договор.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на работах в условиях труда, отклоняющихся от нормальных.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент);

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при разъездном характере работы, при выполнении работ различной квалификации, в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

процентные надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, связанную с их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

иные выплаты и надбавки компенсационного характера.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров в процентах или абсолютных размерах в пределах средств фонда оплаты труда учреждения.

3.4. На руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров распространяются все виды выплат компенсационного характера, предусмотренные отраслевыми примерными положениями об оплате труда.

3.5. Конкретные виды выплат компенсационного характера, размеры и условия их установления для руководителей муниципальных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников и руководителей учреждения.

3.6. Виды и размеры компенсационных выплат, а также характеристики условий труда руководителей учреждений в обязательном порядке отражаются в трудовых договорах.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера - выплаты, предусматриваемые условиями оплаты труда руководителей муниципальных учреждений с целью повышения мотивации качественного труда руководителей и поощрения за результаты труда.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

премиальные выплаты по итогам работы за месяц (ежемесячная премия);

премиальные выплаты по итогам работы за год (годовая премия);

иные поощрительные и разовые выплаты.

4.3. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливается в процентах от должностного оклада при условии достижения значений показателей эффективности деятельности учреждения за отчетный период.

4.3.1. Показатели эффективности деятельности учреждения, учитываемые при расчете премиальных выплат по итогам работы за месяц:

для руководителей муниципальных автономных и бюджетных учреждений - МБУ "Агентство по развитию туризма, инвестиций и предпринимательства", МАУ "Поднебесные Зубья", МАУ СМИ "Квант", МАУ "Центр спортивных сооружений":

Показатель эффективности деятельности учреждения	Критерий	Размер выплаты, %
Выполнение муниципального задания	<p>Не менее 95%</p> <p>Муниципальное задание считается выполненным, если отношение количества фактически оказанных муниципальных услуг в отчетном периоде в учреждении к плановому объему за отчетный период составляет не менее 95%.</p> <p>Документ, подтверждающий</p>	10%

	достижение показателя, - отчет о выполнении муниципального задания	
Отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы	Своевременная выплата заработной платы Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы, - справка, заверенная подписью главного бухгалтера учреждения	10%
Отсутствие замечаний по срокам и качеству рассмотрения обращений граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов	Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан в системе инцидент-менеджмент, цифровой платформе "Кузбасс-Онлайн" Документы, подтверждающие исполнение показателя: - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с начальником отдела по работе с обращениями граждан администрации Междуреченского муниципального округа; - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с руководителем МКУ "ЕДДС ММО"	10%
Проведение	Исполнение плана мероприятий по	10%

информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также популяризация деятельности учреждения	<p>популяризации деятельности учреждения</p> <p>Документ, подтверждающий исполнение показателя, - отчет об исполнении плана мероприятий по проведению информационно-разъяснительной работы среди граждан, а также по популяризации деятельности учреждения</p>	
Выполнение установленных плановых показателей деятельности учреждения	<p>100%</p> <p>(отклонение в пределах 10% допускается по объективным причинам, не зависящим от руководителя)</p> <p>Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет о выполнении установленных плановых показателей деятельности учреждения</p>	10%

для руководителей муниципальных казенных учреждений-заказчиков - МКУ "УБТС", МКУ "УКС", МКУ "УР ЖКК":

Показатель эффективности деятельности учреждения	Критерий	Размер выплаты, %
Своевременное размещение заказов на закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд	<p>Соблюдение установленных сроков</p> <p>Документ, подтверждающий исполнение показателя, - информационная справка о соблюдении сроков, согласованная с начальником отдела муниципальных закупок администрации Междуреченского муниципального округа</p>	10%
Отсутствие	Своевременная выплата заработной	5%

<p>просроченной задолженности по выплате заработной платы</p>	<p>платы</p> <p>Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы, - справка, заверенная подписью главного бухгалтера учреждения</p>	
<p>Отсутствие замечаний по срокам и качеству рассмотрения обращений граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов</p>	<p>Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов</p> <p>Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан в системе инцидент-менеджмент, цифровой платформе "Кузбасс-Онлайн"</p> <p>Документы, подтверждающие исполнение показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с начальником отдела по работе с обращением граждан администрации Междуреченского муниципального округа; - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с руководителем МКУ "ЕДДС ММО" 	<p>5%</p>
<p>Выполнение муниципальных программ</p>	<p>100%</p> <p>Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет об исполнении муниципальных программ в разрезе мероприятий</p>	<p>10%</p>

Выполнение установленных плановых показателей деятельности учреждения	<p style="text-align: center;">100%</p> <p style="text-align: center;">(отклонение в пределах 10% допускается по объективным причинам, не зависящим от руководителя)</p> <p>Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет о выполнении установленных плановых показателей деятельности учреждения</p>	20%
---	---	-----

для руководителей муниципальных казенных учреждений - МКУ "Управление образованием **ММО**", МКУ "Управление культуры и молодежной политики", МКУ "Управление физической культуры и спорта", МКУ "Комитет по жилищным вопросам":

Показатель эффективности деятельности учреждения	Критерий	Размер выплаты, %
Отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы	<p style="text-align: center;">Своевременная выплата заработной платы</p> <p>Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы, - справка, заверенная подписью главного бухгалтера учреждения</p>	5%
Отсутствие замечаний по срокам и качеству рассмотрения обращений граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов	<p style="text-align: center;">Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов</p> <p style="text-align: center;">Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан в системе инцидент-менеджмент, цифровой платформе "Кузбасс-Онлайн"</p>	5%

	<p>Документы, подтверждающие исполнение показателя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с начальником отдела по работе с обращениями граждан администрации Междуреченского муниципального округа; - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с руководителем МКУ "ЕДДС ММО" 	
Выполнение муниципальных программ	<p>100%</p> <p>Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет об исполнении муниципальных программ в разрезе мероприятий</p>	20%
Выполнение установленных плановых показателей деятельности учреждения	<p>100%</p> <p>(отклонение в пределах 10% допускается по объективным причинам, не зависящим от руководителя)</p> <p>Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет о выполнении установленных плановых показателей деятельности учреждения</p>	20%

для руководителей муниципальных казенных учреждений - МКУ "Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию", МКУ "Единая дежурно-диспетчерская служба Междуреченского **муниципального** округа":

Показатель эффективности деятельности учреждения	Критерий	Размер выплаты, %
Отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы	<p>Своевременная выплата заработной платы</p> <p>Документ, подтверждающий отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы, - справка, заверенная подписью главного бухгалтера учреждения</p>	10%
Отсутствие замечаний по срокам и качеству рассмотрения обращений граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов	<p>Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан, предприятий, организаций, учреждений, государственных и иных органов</p> <p>Своевременная и качественная подготовка ответов на обращения граждан в системе инцидент-менеджмент, цифровой платформе "Кузбасс-Онлайн"</p> <p>Документы, подтверждающие исполнение показателя: - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с начальником отдела по работе с обращениями граждан администрации Междуреченского муниципального округа; - информационная справка о количестве поступивших обращений и количестве подготовленных ответов с указанием сроков, согласованная с руководителем МКУ "ЕДДС ММО"</p>	10%

Выполнение муниципальных программ	100% Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет об исполнении муниципальных программ в разрезе мероприятий	10%
Выполнение установленных плановых показателей деятельности учреждения	100% (отклонение в пределах 10% допускается по объективным причинам, не зависящим от руководителя) Документ, подтверждающий достижение показателя, - отчет о выполнении установленных плановых показателей деятельности учреждения	20%

Плановые показатели деятельности устанавливаются для каждого учреждения индивидуально путем согласования перечня показателей деятельности учреждения заместителем главы Междуреченского муниципального округа, курирующим данное учреждение. В случае если отраслевым органом управления для учреждения является структурное подразделение администрации Междуреченского муниципального округа, плановые показатели деятельности учреждения согласовывает начальник данного структурного подразделения администрации Междуреченского муниципального округа.

Плановые показатели деятельности учреждения устанавливаются на текущий год в течение 10 рабочих дней после утверждения бюджета муниципального образования **"Междуреченский муниципальный округ Кемеровской области - Кузбасса"**.

4.3.2. Показатели эффективности деятельности учреждения, учитываемые при расчете премиальных выплат по итогам работы за год:

Показатель эффективности деятельности учреждения	Критерий	Размер выплаты, %
Внедрение передовых технологий, направленных на	Наличие экономии бюджетных средств	25% от оклада

экономии бюджетных средств или сокращение расходов учреждения		
Внедрение бережливых технологий, направленных на повышение эффективности и совершенствование деятельности учреждения	Наличие реализованных проектов по улучшению деятельности муниципального учреждения. Документ, подтверждающий исполнение показателя, - информационная справка о реализации проектов бережливого управления, согласованная с начальником экономического управления администрации Междуреченского муниципального округа	25% от оклада
Отсутствие нарушений, фактов нецелевого использования бюджетных средств, предписаний контролирующих органов по результатам проверок финансово-хозяйственной деятельности	Отсутствие нарушений по результатам проверок контролирующих органов	50% от оклада

4.4. При условии достижения показателей эффективности деятельности учреждения и отсутствия снижений за нарушения в работе руководителям муниципальных учреждений устанавливаются следующие максимальные размеры премирования:

ежемесячная премия - до 50% от должностного оклада;

годовая премия - в размере одного должностного оклада.

4.5. Основанием для расчета премиальных выплат по итогам работы являются данные бухгалтерского и оперативного учета, финансово-экономические показатели деятельности муниципального учреждения за отчетный период, информация о соблюдении исполнительской дисциплины.

Учет показателей эффективности деятельности учреждения ведется ежемесячно нарастающим итогом.

4.6. Конкретные показатели и максимальный размер премирования для руководителя устанавливаются в положении о премировании руководителя муниципального учреждения, которое не может противоречить настоящему правовому акту, и в обязательном порядке отражаются в трудовых договорах, заключаемых на основе типовой формы трудового [договора](#) с руководителем муниципального учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 N 329.

4.7. Иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются руководителю муниципального учреждения в соответствии с положениями об оплате труда, соглашениями, коллективными договорами, локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

4.8. На заместителей руководителей муниципальных учреждений и их главных бухгалтеров распространяются все виды выплат стимулирующего характера, предусмотренные отраслевыми примерными положениями об оплате труда.

4.9. Конкретные виды выплат стимулирующего характера, размеры и условия их установления для руководителей учреждений, заместителей руководителя и главных бухгалтеров определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников и руководителей учреждения в пределах средств фонда оплаты труда.

5. Источники стимулирующих выплат

5.1. Источники выплаты премии:

- ежемесячная премия выплачивается за счет средств муниципального учреждения, предусмотренных в фонде оплаты труда;

- годовая премия выплачивается за счет экономии по фонду оплаты труда, доходов от платной деятельности, привлеченных средств;

- иные поощрительные и разовые выплаты осуществляются за счет средств учреждений, предусмотренных в фонде оплаты труда.

6. Порядок утверждения и выплаты премии

6.1. Премирование руководителя муниципального учреждения производится по каждому показателю эффективности деятельности учреждения в отдельности. При недостижении какого-либо показателя премия по нему не начисляется.

6.2. Премирование руководителя муниципального учреждения производится по итогам работы за соответствующий период отчетного финансового года. При этом оценка показателей осуществляется с начала отчетного финансового года нарастающим итогом.

6.3. Общий размер премии начисляется с учетом снижения премии за допущенные нарушения в работе.

6.4. Ежемесячное премирование руководителя муниципального учреждения производится по итогам работы за прошедший месяц, годовое премирование производится по итогам работы за прошедший год.

6.5. Решение о размере стимулирующих выплат руководителю учреждения принимается курирующим заместителем главы Междуреченского муниципального округа. В случае если отраслевым органом управления для учреждения является структурное подразделение администрации Междуреченского муниципального округа - начальником данного структурного подразделения.

6.6. **Справка** на премирование руководителя муниципального учреждения представляется на согласование курирующему заместителю главы Междуреченского муниципального округа (в случае если отраслевым органом управления для учреждения является структурное подразделение администрации Междуреченского муниципального округа - начальнику данного структурного подразделения) ответственным исполнителем муниципального учреждения в установленной форме (приложение к Положению) в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания отчетного периода для ежемесячной премии и в течение месяца, следующего за отчетным периодом, для годовой премии.

6.7. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине (уход на пенсию, поступление в учебное заведение, увольнение по состоянию здоровья и др.) до истечения отчетного периода, за который осуществляется премирование или назначение на должность в соответствующем отчетном периоде, премия начисляется за фактически отработанное время.

6.8. Руководителю, допустившему грубое нарушение трудовой дисциплины и (или) уволившемуся в связи с нарушением трудовой дисциплины, премия не выплачивается.

7. Перечень нарушений, служащих основанием для снижения премии

7.1. Наложение дисциплинарного взыскания на руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него функций в отчетном периоде - снижение премии до 50%;

7.2. Нарушение трудовой дисциплины (совершение прогула, появление руководителя на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения), оформленных в установленном порядке, - снижение премии до 100%;

7.3. Нанесение руководителем своей деятельностью или бездействием материального ущерба учреждению, наличие фактов нецелевого расходования бюджетных средств - снижение премии до 100%;

7.4. Несоблюдение сроков подготовки материалов, а также некачественная подготовка вопросов для рассмотрения на коллегии, на заседании Совета народных депутатов Междуреченского муниципального округа, аппаратном и иных совещаниях - снижение премии до 50%;

7.5. Нарушение служебной этики - снижение премии до 50%;

7.6. Наличие обоснованных и повторных жалоб, невыполненных обращений граждан - снижение премии до 25%;

7.7. Несвоевременное предоставление информации о деятельности учреждения и отчетных документов в соответствующие структурные подразделения администрации Междуреченского муниципального округа и другие службы - снижение премии до 50%;

7.8. Решение о лишении премии полностью или частично принимается главой Междуреченского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Междуреченского муниципального округа с указанием причин;

7.9. Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период, в котором совершено нарушение.

8. Особенности условий оплаты труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений в сфере образования (в том числе дополнительного), культуры и физической культуры Междуреченского муниципального округа, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений

8.1. Положения об условиях оплаты труда руководителей подведомственных муниципальных учреждений Междуреченского муниципального округа, их заместителей и главных бухгалтеров утверждают руководители таких учреждений в соответствии с общими требованиями к отраслевым положениям о порядке оплаты труда после согласования с учреждением, которому переданы полномочия учредителя соответствующего подведомственного муниципального учреждения.

8.2. В целях премирования руководителей подведомственных муниципальных учреждений учреждение, которому переданы полномочия учредителя соответствующего подведомственного учреждения, вправе формировать централизованный фонд учреждения, образованный в размере не более 3 процентов от фонда оплаты труда учреждения.

Размер централизованного фонда учреждения определяется по формуле:

$ФОТц = ФОТу \times ц$, где:

ФОТц - централизованный фонд оплаты труда учреждения;

ФОТу - фонд оплаты труда учреждения;

Ц - централизуемая доля ФОТ.

8.3. Конкретный порядок, сроки, условия установления выплат из централизованного фонда, перечень показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя, критерии оценки, размеры премирования определяются отраслевыми Положениями о распределении централизованного фонда муниципальных учреждений.

8.4. Виды выплат стимулирующего характера, не предусмотренные отраслевым Положением о распределении централизованного фонда муниципальных учреждений, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положениями об оплате труда работников и руководителей учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Заместитель главы
Междуреченского муниципального округа
по экономике и инвестиционной политике

Т.В.Легалова

Приложение
к Положению об оплате труда руководителей
муниципальных учреждений
Междуреченского муниципального округа

СПРАВКА НА ПРЕМИРОВАНИЕ

(наименование муниципального учреждения)

(Ф.И.О. руководителя)

(отчетный период)

№	Наименование показателя эффективности деятельности учреждения	Величина критерия	Фактическое достижение показателя эффективности деятельности учреждения	Размер выплаты (%)
1.	Ежемесячная премия			
1.1.				
1.2.				
	Итого п.1			
2.	Годовая премия (заполняется по истечении отчетного года)			
2.1				
2.2.				
	Итого п.2			
3.	Нарушения			
3.1.				
	Итого п.3			
	Установленный размер премии за отчетный период (п1+п2-п3)			

Руководитель учреждения _____

подпись

Ф.И.О.

Согласовано:

Заместитель главы Междуреченского
муниципального округа (курирующий
данное муниципальное учреждение) _____

подпись

Ф.И.О.

Примечание: к справке прикладываются необходимые расчеты, данные статистической и бухгалтерской отчетности для подтверждения достижения фактических показателей эффективности деятельности учреждения.