**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИХОСЛАВЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 19.10.2022 | № 193  |
| г. Лихославль |

**Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Лихославльского муниципального округа**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом Лихославльского муниципального округа Тверской области, Администрация Лихославльского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Лихославльского муниципального округа.

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации Лихославльского района от 22.12.2008 № 147-1 «О системе оплаты труда в муниципальных учреждениях Лихославльского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте Лихославльского муниципального округа в сети Интернет, распространяет свое действия на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Лихославльского муниципального округа  | Н.Н.Виноградова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к постановлению Администрации Лихославльского муниципального округаот 19.10.2022 № 193 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Лихославльского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, предусматривает порядок оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, подведомственных Администрации Лихославльского муниципального округа (далее - учреждение).

1.2. Условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Администрации Лихославльского муниципального округа Тверской области, включаются в трудовой договор.

1.3. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, распоряжениями Администрации Лихославльского муниципального округа, а также иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Размер, порядок и условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяются трудовым договором, заключаемым с ними руководителем учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения в части оплаты труда указанных категорий работников.

1.4. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат, предусмотренных действующим законодательством.

Месячная заработная плата руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждения, полностью отработавших за соответствующий период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда.

1.5. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 4.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера, рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, устанавливается кратным 3,5.

**2. Порядок установления должностных окладов**

2.1. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается на основе отнесения должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №  247 н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом раздела «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.05.2012 № 559н.

2.2. Должностные оклады заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров устанавливаются на 10-30% ниже должностных окладов руководителей этих учреждений по согласованию с Администрацией Лихославльского муниципального округа.

### 3. Порядок и условия установления компенсационных выплат

3.1. Руководителям учреждений, их заместителям, главному бухгалтеру производятся компенсационные выплаты в связи с исполнением ими своих трудовых (должностных) обязанностей в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Размеры и условия установления компенсационных выплат определяются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения, принятыми в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. К компенсационным выплатам относятся:

доплаты руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни);

другие выплаты, установленные в соответствии с действующим трудовым законодательством.

3.4. Доплаты руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производятся на условиях и в размерах, предусмотренных статьей 147 [Трудового кодекса Российской Федерации](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) (далее - [ТК РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2)), но не менее 4% оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда.

3.5. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются доплаты при совмещении должностей (профессий), расширении зоны обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размеры указанных доплат устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 [ТК РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

3.6. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 [ТК РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 [ТК РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2).

3.8. Оплата труда в ночное время производится в соответствии со статьей 154 [ТК РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2), но не ниже 20% (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

3.9. Компенсационные выплаты руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются на основании распоряжения Администрации Лихославльского муниципального округа.

Компенсационные выплаты заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам устанавливаются на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Администрацией Лихославльского муниципального округа.

3.10. Во всех случаях, предусмотренных настоящим разделом, компенсационные выплаты руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) (без учета иных выплат).

**4. Порядок установления и размеры выплат стимулирующего и поощрительного характера**

4.1. В целях заинтересованности в улучшении результатов труда руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам производятся стимулирующие выплаты в пределах фонда оплаты труда (ФОТ).

4.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

- ежемесячная выплата за выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

4.3. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается не более 200% оклада (должностного оклада).

Выплаты за интенсивность и высокие показатели в работе производятся с учетом следующих критериев:

- выполнение непредвиденных работ;

- оперативность в принятии решений;

- оперативность в исполнении поручений;

- выполнение срочных и особо срочных работ.

4.4. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам в процентах к окладу (должностному окладу) в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 3 лет – 10% оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 3 до 5 лет – 15% оклада (должностного оклада);

при стаже работы от 5 до 10 лет – 25% оклада (должностного оклада);

при стаже работы свыше 10 лет – 30% оклада (должностного оклада).

Выплаты за выслугу лет начисляются исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок.

При временном заместительстве выплаты за выслугу лет начисляются на должностной оклад по основной работе.

Выплаты за выслугу лет устанавливаются руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении, а также в указанный стаж включаются периоды замещения отдельных должностей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях опыт и знания работы в которых необходимы работнику для выполнения должностных обязанностей. Периоды работы в указанных должностях в совокупности не должны превышать пять лет.

Документами, подтверждающими указанный стаж работы, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных органов, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

Документы для включения в стаж работы периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей, представляются работником, в отношении которого устанавливается стаж работы.

Право на изменение размера надбавки возникает со дня достижения соответствующего стажа работы.

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится на основании распоряжения Администрации Лихославльского муниципального округа;

Установление ежемесячной надбавки за выслугу лет заместителям руководителя учреждения, главным бухгалтерам учреждений производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.5. Виды премиальных выплат руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам:

1) в пределах средств бюджета руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений производятся премиальные выплаты по итогам работы за месяц;

2) в пределах средств бюджета руководителям, их заместителям, главным бухгалтерам учреждений производятся премиальные выплаты по итогам работы за квартал, год в размере не более двух должностных окладов в год;

3) при наличии экономии средств бюджета по фонду оплаты труда, с целью поощрения руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров производится выплата единовременных премий за выполнение особо важных и сложных заданий руководства.

Премии руководителям учреждений выплачиваются на основании распоряжения Администрации Лихославльского муниципального округа.

Премии заместителям руководителей, главному бухгалтеру учреждений выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

При премировании руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений учитывается:

* успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
* качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
* выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;
* качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
* своевременное и качественное выполнение своих должностных обязанностей;
* успешное выполнение особо важных и сложных заданий;
* достижение значимых результатов в ходе выполнения должностных обязанностей;
* разработка и внедрение рационализаторских предложений;
* внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;
* выполнение с надлежащим качеством дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, и в рамках деятельности учреждения, обязанностей или обязанностей отсутствующего работника;
* многолетняя и добросовестная работа.

Премии выплачиваются в абсолютном размере.

Лица, поступившие на работу в учреждение в течение периода, принятого в качестве расчетного для начисления премий, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

Лицам, проработавшим неполный период, принятый в качестве расчетного для начисления премии, в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, прохождением курсов повышения квалификации и переподготовки, увольнением по сокращению численности или штата, уходом на пенсию, предоставлением отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х (трех) лет, и другим уважительным причинам, выплата премий производится за фактически отработанное время в расчетном периоде независимо от нахождения работника в служебных (трудовых) отношениях с учреждением на дату подписания приказа о выплате премии.

При определении размера премии руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам основаниями для понижения ее размера (отказа в премировании) являются:

* несоблюдение установленных сроков для выполнения поручения руководства или должностных обязанностей, некачественное их выполнение при отсутствии уважительных причин;
* недостаточный уровень исполнительской дисциплины;
* ненадлежащее качество работы с документами и выполнения поручений руководителей;
* недостаточный уровень профессиональной ответственности за выполнение служебных обязанностей и поручений руководства учреждения;
* несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;
* совершение прогула, в т.ч. отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня.

Не подлежат премированию работники, имеющие неснятое дисциплинарное взыскание.

Руководители учреждений, их заместители, главные бухгалтеры, награждаемые почетными грамотами, знаками отличия, иными ведомственными наградами, а также государственными наградами в соответствии с указами Президента Российской Федерации, могут быть премированы за счет экономии средств бюджета по фонду оплаты труда.

**5. Социальные выплаты**

5.1. Руководителям учреждений, их заместителям, главным бухгалтерам устанавливаются социальные выплаты, не связанные непосредственно с результатами трудовой деятельности. К социальным выплатам относятся:

- единовременная выплата на лечение и отдых в размере двух должностных окладов;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1 должностного оклада;

- материальная помощь в размере 1,5 должностного оклада.

- дополнительная материальная помощь:

в случае смерти близких родственников работника (родители, дети, муж, жена, рождение мертвого ребенка) – в размере 5000 рублей;

при вступлении в первый брак работника – в размере 5000 рублей;

при рождении ребенка – в размере 5000 рублей;

в связи с материальными затруднениями работника, вызванными необходимостью длительного лечения – до 5000 рублей;

в случае тяжелого материального положения работника, сложившегося в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) – в размере до 5000 рублей;

в размере должностного оклада: к 50-летию со дня рождения, к 55-летию со дня рождения, к 60-летию со дня рождения (и дальше каждые пять лет).

5.2. Материальная помощь выплачивается один раз в год. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление руководителя учреждения, их заместителей, главного бухгалтера и распоряжение Администрации Лихославльского муниципального округа в отношении руководителей учреждений, приказ руководителя учреждения в отношении его заместителей, главного бухгалтера.

Выплата материальной помощи удерживается за неотработанное время в текущем календарном году при увольнении работника, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5. настоящего Положения.

5.3. Согласно статье 115 [ТК РФ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется руководителям учреждения, их заместителям, главным бухгалтерам продолжительностью 28 календарных дней. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается к очередному оплачиваемому отпуску в размере одного должностного оклада, не более одного раза в год.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска удерживается за неотработанное время в текущем календарном году при увольнении работника, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.5. настоящего Положения.

5.4.Лицу, вновь принятому в учреждение, материальная помощь, выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата на лечение и отдых выплачивается пропорционально отработанному времени с даты приёма до конца текущего календарного года.

5.5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, единовременная выплата на лечение и отдых, материальная помощь не удерживаются в случаях:

1) увольнения:

- в связи с выходом на пенсию впервые по данному основанию;

- по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- сокращения штата Учреждения;

- избрания или назначения работника на выборную должность в государственный орган. Избрания работника на выборную должность в орган местного самоуправления;

- наступления чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению отношений, связанных с деятельностью Учреждения, если данное обстоятельство признано чрезвычайным решением Президента Российской Федерации или органа государственной власти;

- невыхода работника на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

- смерти работника;

- призыва работника на военную службу или направления его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

2) восстановления на работе работника, ранее замещавшего эту должность в Учреждении по решению суда;

3) приостановления трудового договора в связи с призывом работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

5.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплата на лечение и отдых, оказание материальной помощи производится только по основной должности.

6. Источники средств на оплату труда

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Лихославльского муниципального округа Тверской области на соответствующий финансовый год.

6.2. Увеличение фонда оплаты труда Учреждения осуществляется исходя из возможностей бюджета Лихославльского муниципального округа в соответствии с решением Думы Лихославльского муниципального округа о бюджете с учетом обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги не ниже уровня инфляции и мотивации руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров к повышению эффективности труда.