**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОЛИТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«06» августа 2014 г. с. Новолитовск № 64

**О порядке и размерах оплаты труда руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Центр культурного обслуживания населения и хозяйственно-административного обеспечения деятельности администрации Новолитовского сельского поселения»**

**(в редакции от 26.01.2017 года № 28)**

 В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы», в соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, администрация Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах оплаты труда руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Центр культурного обслуживания населения и хозяйственно-административного обеспечения деятельности администрации Новолитовского сельского поселения» (далее – Положение).
2. Главным распорядителям бюджетных средств Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, в срок до 01.09.2014 разработать и внести необходимые изменения в действующее примерное положение об оплате труда работников муниципального учреждения, в том числе:

– целевые показатели эффективности работа руководителя учреждения;

- кратность оклада руководителя учреждения к среднему размеру окладов работников учреждения (за исключением руководителя учреждения, и главного бухгалтера учреждения), установленных по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, и критерии ее установления.

1. Руководителю муниципального казенного учреждения «Центр культурного обслуживания населения и хозяйственно-административного обеспечения деятельности администрации Новолитовского сельского поселения» в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации провести организационные мероприятия, обеспечивающие реализацию настоящего постановления.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Новолитовского сельского поселения

Партизанского муниципального района Т.А. Лобочева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Новолитовского сельского поселения

 Партизанского муниципального района

от 06 августа 2014 г № 64

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и размерах оплаты труда руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Центр культурного обслуживания населения и хозяйственно-административного обеспечения деятельности администрации Новолитовского сельского поселения»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры оплаты труда руководителя и главного бухгалтера муниципального казенного учреждения «Центр культурного обслуживания населения и хозяйственно-административного обеспечения деятельности администрации Новолитовского сельского поселения» (далее- Положение, учреждение, руководитель, главный бухгалтер).

1.2. Заработная плата руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

1.3. Руководителю и главному бухгалтеру учреждения выплачивается материальная помощь в порядке, предусмотренном разделом IV настоящего Положения.

**II. Порядок и размеры оплаты труда руководителя учреждения**

2.1. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, 4.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, осуществляется в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Новолитовского сельского поселения в соответствии с порядком, установленным администрацией Новолитовского сельского поселения.

Размер оклада руководителя учреждения ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением муниципального комитета Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских уен на товары и услуги.

Размер оклада руководителя учреждения подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливается с учетом условий его труда в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

2.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат в абсолютных размерах.

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, утверждаемых работодателем.

Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет ежеквартально комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения (далее – комиссия), создаваемая главными распорядителями средств бюджета Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района (далее ГРБС).

Состав комиссии и порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения утверждаются ГРБС.

2.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно.

Доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, премии по итогам работы) должна составлять 50 процентов.

Расчет максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения определяется по формуле:

Рн= (РОрук+∑КВ)×50%/50%, где:

Рн – максимальный размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения;

РОрук – размер оклада руководителя учреждения;

∑КВ – суммы компенсационных выплат руководителю учреждения (без учета районного коэффициента);

50 процентов – доля оклада и компенсационных выплат в заработной плате руководителя учреждения ((без учета районного коэффициента, надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, премии по итогам работы);

50 процентов – доля максимального размера выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы в заработной плате руководителя учреждения (без учета районного коэффициента, надбавки к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока, премии по итогам работы).

В случае установления руководителю учреждения выплат за качество выполняемых работ и выплат за интенсивность и высокие результаты работы их максимальный размер распределяется в равном соотношении.

2.3.2. Руководителю учреждения по итогам работы за квартал, год (далее – отчетный период) предоставляется премия при достижении высокого результата работы.

Сумма средств, направляемых на выплату премии руководителю учреждения в текущем финансовом году не может превышать двух размеров его заработной платы, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.2-2.3, подпунктом 2.3.1 пункта 2.3. настоящего Положения (без учета премии по итогам работы).

Решение о выплате премии по итогам работы руководителю учреждения принимает работодатель на основании ходатайства ГРБС.

2.4. На выплаты, предусмотренные пунктами 2.2-2.3 настоящего Положения, начисляются районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока.

**III. Порядок и размеры оплаты труда главного бухгалтера учреждения**

3.1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Расчет соотношения среднемесячной заработной платы заместителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера) осуществляется в соответствии с порядком расчета, утверждаемым Правительством Российской Федерации.

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате заместителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации Новолитовского сельского поселения в соответствии с порядком, установленным администрацией Новолитовского сельского поселения.

3.2. Компенсационные выплаты главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий его труда в процентах к окладу или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Компенсационные выплаты главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

3.3. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Новолитовского сельского поселения Партизанского муниципального района.

Стимулирующие выплаты главному бухгалтеру учреждения и их конкретные размеры устанавливаются в трудовом договоре.

**IV. Порядок выплаты материальной помощи**

4.1. В пределах экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения, главному бухгалтеру учреждения может быть оказана материальная помощь в трудной жизненной ситуации. Условия выплаты материальной помощи и ее предельные размеры устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений.

4.2. Решение об оказании материальной помощи главному бухгалтеру учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления главного бухгалтера учреждения.

4.3. Решение об оказании материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретном размере принимает работодатель на основании письменного заявления руководителя учреждения.