

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

04.09.2015 г. Норильск № 466

Об утверждении Положения об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации города Норильска от 22.10.2013 № 459 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казенных учреждений муниципального образования город Норильск, осуществляющих деятельность в области бухгалтерского учета»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Положение](#Par37) об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заполярная правда» и разместить его на официальном сайте муниципального образования город Норильск.

И.о. Руководителя Администрации города Норильска В.А. Калинин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации города Норильска

от 04.09.2015 №466

Положение

об оплате труда директора, заместителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и условия оплаты труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства» (далее – учреждение).

1.2. Заработная плата директору, заместителю директора учреждения устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами Красноярского края, содержащими нормы трудового права, указами Президента Российской Федерации; постановлениями Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти; нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Красноярского края; нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск, локальными нормативными актами и включает в себя:

– должностной оклад;

– выплаты компенсационного характера;

– выплаты стимулирующего характера.

1.3. Директору, заместителю директора в случаях, установленных настоящим Положением, осуществляется выплата материальной помощи.

2. Должностные оклады

2.1. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и определяется в кратном отношении к среднему размеру окладов работников основного персонала возглавляемого им учреждения, с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей.

2.2. Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется на основании объемных [показателей](#Par140), характеризующих работу учреждения, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. Директору учреждения группа по оплате труда руководителей учреждений и соответствующее ей количество окладов работников основного персонала, используемое при определении должностного оклада директора учреждения, устанавливается приказом начальника Управления по делам культуры и искусства Администрации города Норильска (далее – Управление), курирующего деятельность учреждения, согласованным с начальником Управления по персоналу Администрации города Норильска, и определяется не реже одного раза в год в соответствии со значениями объемных показателей за предшествующий год.

2.4. Средний размер оклада работников основного персонала учреждения определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада работников основного персонала для определения размера должностного оклада директора учреждения, определенным постановлением Администрации города Норильска, и [Перечнем](#Par170) должностей работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности учреждения, согласно приложению 2 к настоящему Положению.

2.5. Предельное количество средних окладов работников основного персонала, используемое при определении должностного оклада директора учреждения устанавливается распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска.

2.6. Подготовку проекта распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска об установлении предельного количества средних окладов работников основного персонала, используемого при определении размера должностного оклада директора учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, осуществляет Управление в течение 5 календарных дней с даты утверждения настоящего Положения.

2.7. Подготовку проекта распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска, о внесении изменений в распоряжение Администрации города Норильска, издаваемое Руководителем Администрации города Норильска об установлении предельного количества средних окладов работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада директора учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, осуществляет Управление в течение 5 календарных дней с момента принятия Руководителем Администрации города Норильска решения об изменении величины размера кратного отношения к среднему размеру окладов работников основного персонала учреждения с учетом отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей учреждения.

2.8. Конкретный размер средних окладов работников основного персонала, используемый при определении размера должностного оклада директора учреждения, определяется комиссией по установлению окладов и выплат стимулирующего характера, образованной Управлением (далее – Комиссия), состав и положение о которой утверждается приказом начальника Управления.

2.9. Размер должностного оклада заместителя директора учреждения устанавливается директором учреждения на 10 – 30 процентов ниже размера должностного оклада директора учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. К выплатам компенсационного характера относятся:

– выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Выплаты компенсационного характера директору учреждения устанавливаются к должностному окладу, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Норильск.

3.2. Директору, заместителю директора учреждения могут быть установлены следующие выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплаты за совмещение профессий или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.2.1. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или выполнение обязанностей временно отсутствующего работника и срок, на который устанавливается доплата, определяется по письменному соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.2.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер компенсационной выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

- в размере не менее одинарной части оклада за день работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части оклада за день работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Основанием для установления директору учреждения выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения, является распоряжение Администрации города Норильска, издаваемое Руководителем Администрации города Норильска, и табель учета использования рабочего времени.

Основанием для установления компенсационных выплат заместителю директора, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения учреждения является приказ директора учреждения и табель учета использования рабочего времени.

3.3. В случаях, определенных законодательством Российской Федерации, директору, заместителю директора устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Директору, заместителю директора учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда могут устанавливаться следующие выплаты стимулирующего характера:

– выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

– выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

– выплаты за качество выполняемых работ;

– выплаты по итогам работы;

– персональные выплаты.

4.2. Директор учреждения ежемесячно, в срок до восьмого числа, представляет начальнику Управления аналитическую информацию о показателях работы учреждения за определенный период, отражающую результативность и особые достижения.

4.3. Соответствие результатов работы директора учреждения требованиям критериев оценки результативности и качества труда определяется Комиссией.

4.4. Директору учреждения, результат работ которого, по решению Комиссии, отвечает нескольким основаниям к установлению выплат стимулирующего характера, по каждому основанию устанавливаются соответствующие выплаты.

4.5. Выплаты стимулирующего характера за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, по итогам работы, не устанавливаются директору учреждения в случае сложившегося по итогам работы за месяц, квартал перерасхода средств, выделенных на оплату труда работникам учреждения.

4.6. На основании решения Комиссии Управление готовит согласованное с начальником Управления по персоналу Администрации города Норильска ходатайство Руководителю Администрации города Норильска об установлении, уменьшении или отмене выплат стимулирующего характера к должностному окладу директора учреждения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу директора учреждения устанавливаются, уменьшаются или отменяются распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, с учетом предложений начальника Управления, согласованных с заместителем Руководителя Администрации города Норильска по курируемому направлению.

Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заместителя директора учреждения устанавливаются, уменьшаются или отменяются приказом директора учреждения.

4.8. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для директора, заместителя директора определяются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

4.9. Директору, заместителю директора учреждения устанавливаются следующие виды персональных выплат:

| № п/п | Виды персональных выплат | Предельный размер выплат к должностному окладу, % |
| --- | --- | --- |
| 1 | Опыт работы в занимаемой должности: |  |
| от 1 года до 5 лет | 5 |
| при наличии ученой степени кандидата экономических наук | 15 |
| при наличии ученой степени доктора экономических наук [<\*>](#Par48) | 20 |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения [<\*>](#Par48) | 15 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| при наличии ученой степени кандидата экономических наук [<\*>](#Par48) | 25 |
| при наличии ученой степени доктора экономических наук [<\*>](#Par48) | 30 |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения [<\*>](#Par48) | 25 |
| свыше 10 лет | 25 |
| при наличии ученой степени кандидата экономических наук [<\*>](#Par48) | 35 |
| при наличии ученой степени доктора экономических наук [<\*>](#Par48) | 40 |
| при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения [<\*>](#Par48) | 35 |
| 2 | Единовременная выплата к отпуску | 200 |

<\*> Производится при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю учреждения или профилю деятельности.

4.10. При установлении персональной выплаты за опыт работы в занимаемой должности в стаж работы засчитывается:

– общий (совокупный) стаж по должностям в Администрации города Норильска и ее структурных подразделениях, в органах власти и управления;

– время работы по должностям финансовых, экономических, бухгалтерских служб учреждений (организаций, предприятий).

Исчисление стажа, дающего право на получение персональной выплаты за опыт работы, осуществляется в соответствии с Трудовым законодательством Российской Федерации. Основным документом для исчисления стажа является трудовая книжка.

Персональная выплата за опыт работы в занимаемой должности устанавливается и выплачивается по основному месту работы.

4.11. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) продолжительностью не менее 14 календарных дней директору и заместителю директора учреждения на основании их личных заявлений производится единовременная выплата к отпуску (далее – единовременная выплата). Единовременная выплата производится не более одного раза в течение календарного года.

Единовременная выплата производится по основному месту работы одновременно с выплатой заработной платы за период нахождения в отпуске. В случае использования работником отпуска по частям, в заявлении о предоставлении отпуска должно быть указано, к какой из частей отпуска следует приурочить единовременную выплату.

Единовременная выплата производится директору, заместителю директора учреждения к должностному окладу за последний календарный месяц перед началом отпуска (далее – расчетный месяц).

Размер единовременной выплаты не зависит от того, за какой период предоставляется отпуск (за один год или за два года).

В случаях если в связи с приемом на работу отработан неполный календарный год, то в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном количеству отработанного времени.

Если директор, заместитель директора учреждения, получившие в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску, увольняются, перерасчет суммы единовременной выплаты к отпуску не производится.

Если директор, заместитель директора учреждения, не использовавшие в текущем календарном году единовременную выплату к отпуску, уходят в отпуск с последующим увольнением, то в данном календарном году единовременная выплата производится в размере, пропорциональном количеству полных календарных месяцев их работы в данном календарном году.

4.12. Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск устанавливается в целях сохранения дохода директора, заместителя директора учреждения, определенного в соответствии с муниципальными правовыми актами, действовавшими до установления указанной в настоящем пункте выплаты.

Размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск рассчитывается по следующей [формуле](#Par65):

ПН = Зп x Ккв, где:

ПН – размер персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

Зп – размер заработной платы, определяемый в соответствии с действующими нормативными правовыми актами муниципального образования город Норильск;

Ккв – коэффициент повышения заработной платы, соответствующий размеру коэффициента дополнительной компенсационной выплаты, установленному по соответствующей должности в соответствии с муниципальными правовыми актами, действовавшими по состоянию на 31.03.2013.

Для директора, заместителя директора учреждения Ккв устанавливается в размере, соответствующем Ккв, установленному для должностей, не отнесенных к профессиональным квалификационным группам, и составляет – 1,27.

Для директора, заместителя директора учреждения распоряжением Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска, может устанавливаться размер Ккв отличный от размера Ккв, установленного настоящим пунктом.

При определении размера заработной платы (Зп) для расчета персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск учитываются все виды выплат, за исключением:

- выплат, полученных от приносящей доход деятельности;

- материальной помощи;

- персональной выплаты за работу в муниципальном образовании город Норильск;

- начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск осуществляется с учетом начислений по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Персональная выплата выплачивается в пределах объема средств, предусмотренных в фонде оплаты труда учреждения на указанные цели, которые не могут быть направлены на иные цели.

Персональная выплата за работу в муниципальном образовании город Норильск выплачивается ежемесячно и в расчетном листке при извещении директора, заместителя директора учреждения о составных частях заработной платы выделяется отдельной строкой.

4.13. Выплаты стимулирующего характера для директора учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, могут устанавливаться сроком на один месяц, квартал в процентах от должностного оклада и выплачиваются ежемесячно.

Выплаты стимулирующего характера для заместителя директора учреждения, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, могут устанавливаться приказом директора учреждения сроком на один месяц, квартал в процентах от должностного оклада и выплачиваются ежемесячно.

Выплаты стимулирующего характера по итогам работы выплачиваются по результатам работы за календарный год в пределах фонда оплаты труда.

4.14. Размер выплат по итогам работы определяется директору, заместителю директора учреждения по следующим основаниям:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности  | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения  | Интерпретация критериев оценки результативности и качества деятельности учреждения  | Предельный размер выплаты в процентах к должностному окладу  |
| Директор,заместитель директора | освоение бюджета учреждения на текущий год | от 97% до 98% от суммы бюджета | до 70% |
| свыше 98% от суммы бюджета | до 100% |

4.15. Объем средств фонда оплаты труда, который не был направлен на осуществление стимулирующих выплат директору, заместителю директора учреждения направляется на осуществление стимулирующих выплат работникам учреждения.

5. Материальная помощь

5.1. Директору, заместителю директора учреждения может осуществляться выплата материальной помощи.

5.1. Выплата материальной помощи директору, заместителю директора учреждения производится в порядке, установленном постановлением Администрации города Норильска.

Приложение 1

к Положению об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства», утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 04.09.2015 №466

Объемные показатели,

характеризующие работу учреждения, а также иные показатели,

учитывающие численность работников учреждения, техническое

обеспечение учреждения и другие факторы

1. Показателями, характеризующими работу учреждения для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя учреждения, относятся показатели, характеризующие масштаб учреждения:

– численность работников учреждения;

– показатели, увеличивающие объемы работы по руководству учреждением (учитывающие сложность, напряженность и интенсивность труда).

2. Объем деятельности учреждения оценивается в баллах по показателям для отнесения учреждения к группам по оплате труда.

Группа по оплате труда руководителя учреждения определяется исходя из следующей суммы баллов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тип (вид) учреждения | Группы по оплате труда руководителя учреждения (по сумме баллов) |
| I группа | II группа | III группа | IV группа |
| 1 | Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства» | свыше 500 | от 351 до 500 | от 201 до 350 | до 200 |

3. Учреждение относится к I, II, III или IV группе по оплате труда директора по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных [пунктом 6](#Par1080) настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда директора учреждения определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы учреждения на 1 января текущего года.

5. За директором учреждения, находящегося на капитальном ремонте, реконструкции сохраняется группа по оплате труда директора, определенная до начала капитального ремонта, реконструкции.

6. Показатели для отнесения учреждения к группам по оплате труда руководителя учреждения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Условия | Количество баллов |
| 1. | Количество работников в учреждении | из расчета за каждого на каждого работника | 1 |
| 2. | Наличие обслуживаемых муниципальных учреждений по типам | за каждое учреждение |  |
| 2.1. | учреждений дополнительного образования детей |  | 0,5 |
| 2.2. | иных учреждений | 0,3 |
| 3. | Количество работников в обслуживаемых учреждениях | за каждого работника | 0,1 |

Приложение 2

к Положению об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства», утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 04.09.2015 №466

Перечень

должностей, профессий работников учреждения, относимых

к основному персоналу по виду экономической деятельности

|  |  |
| --- | --- |
| Тип учреждения | Должности, профессии работников учреждения |
| Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства» | бухгалтер |

Приложение 3

к Положению об оплате труда директора, заместителя директора муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений по делам культуры и искусства», утвержденному постановлением Администрации города Норильска

от 04.09.2015 №466

Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения для директора, заместителя директора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Критерии оценки результативности и качества деятельности учреждения | Условия | Предельный размер выплат к должностному окладу |
| наименование | индикатор |
| Директор учреждения | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Эффективность управления учреждением | Наличие эффективной системы планирования | Отсутствие обоснованных жалоб от потребителей услуг | 30% |
| Отсутствие нарушений Трудового законодательства | Отсутствие обоснованных претензий со стороны контролирующих органов, учредителя | 30% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Соблюдение финансовой дисциплины, сроков предоставления отчетности, информации | Отсутствие обоснованных претензий со стороны контролирующих органов, учредителя | 90% |
| Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности | 98% - 100% | 40% |
| 95% - 97% | 30% |
| Выстраивание эффективных взаимодействий с другими учреждениями, ведомствами для достижения целей учреждения | Наличие договоров о совместной деятельности | за каждый договор 5%, но не более 50% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Создание условий для осуществления деятельности учреждения | Материально-техническая, ресурсная обеспеченность учреждения | Обеспечение материально-техническими ресурсами, стабильность кадрового состава | 40% |
| Эффективность реализуемой кадровой политики | Укомплектованность кадрами 90% | 10% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Качество владения управленческими функциями | Полное выполнение обязательств по договорам поручения | 100% | 40% |
| Заместитель директора | Выплата за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач |
| Управленческая культура | Качество владения управленческими функциями | Своевременная реализация программ, проектов, планов | 50% |
| Укомплектованность кадрами | Вакансии работников не более 10% | 20% |
| Обеспечение стабильного функционирования и развития учреждения | Соблюдение нормативных правовых актов | Отсутствие предписаний контролирующих органов либо их оперативное устранение | 30% |
| Эффективность финансово-экономической деятельности | Исполнение бюджетной сметы не менее 97% | 50% |
| Соблюдение сроков и порядка финансовой отчетности | Соответствие заданным нормам и нормам законодательства сданных отчетных документов | Своевременная и без замечаний сдача отчетов | 90% |
| Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы |
| Ответственное отношение к своим обязанностям | Ответственность за исполнение и принятие управленческих решений | Отсутствие замечаний в деятельности учреждения | 70% |
| Выплаты за качество выполняемых работ |
| Качество владения управленческими функциями | Полное выполнение обязательств по договорам поручения  | 100% | 40% |