**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.12.2013 село Владимиро-Александровское № 1237

О порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей

и главных бухгалтеров муниципального казенного учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального района

**и муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района**

В соответствии со статьей 145 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Думы Партизанского муниципального района от 11 июня 2013 года № 403 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Партизанского муниципального района», постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26 июня 2013 года № 582 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Партизанского муниципального района», руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципального казенного учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального района и муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района (далее - Положение).

2. Муниципальному казенному учреждению «Управление культуры» Партизанского муниципального района (Мазильникова), муниципальному казенному учреждению «Управление образования» Партизанского муниципального района (Чульская):

2

2.1. В срок до 01.01.2014 разработать и внести необходимые изменения в действующие примерные положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, утвержденные постановлениями администрации Партизанского муниципального района от 12.08.2013 № 752 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных казённых общеобразовательных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений дошкольного образования, муниципального казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр «Юность» и муниципального казённого учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального района», от 30.07.2013 № 716 «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Партизанского муниципального района, муниципальных бюджетных образовательных учреждений дополнительного образования детей Партизанского муниципального района «Детская школа искусств» и «Районный центр детского творчества».

2.2. В соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, провести организационные мероприятия, обеспечивающие реализацию настоящего постановления.

3. Управлению по распоряжению муниципальной собственностью администрации Партизанского муниципального района (Вальчун), в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации, провести необходимые организационные мероприятия с руководителями муниципальных учреждений, указанных в настоящем постановлении.

4. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Гусева) опубликовать настоящее постановление в газете «Золотая Долина».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

6. Положение, утвержденное настоящим постановлением, вступает в силу с 01 апреля 2014 года.

И.о. главы Партизанского

муниципального района В.Г.Головчанский

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Партизанского муниципального района

от 20.12.2013 № 1237

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах оплаты труда руководителей, их заместителей

и главных бухгалтеров муниципального казенного учреждения

«Управление образования» Партизанского муниципального района

и муниципального казенного учреждения «Управление культуры»

Партизанского муниципального района

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципального казенного учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального района и муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района (далее - Положение, учреждения, руководитель, его заместитель и главный бухгалтер).

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

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

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

2.1. Размер оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в соответствие с приложением № 1 к настоящему положению.

Размер оклада руководителя учреждения ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Партизанского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

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

2

К окладам руководителя учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент за выслугу лет.

В случае установления к окладам руководителя по профессиональным квалификационным группам (далее - по ПКГ) повышающего коэффициента, размер оклада руководителя определяется по формуле:

**Рор = Опкг + Опкг х ∑ПК**, где:

**Рор** - размер оклада работника;

**Опкг** - оклад руководителя по ПКГ;

**∑ПК** - сумма повышающих коэффициентов.

Повышающие коэффициенты за выслугу лет устанавливаются в пределах фонда оплаты труда при стаже работы в государственных и муниципальных учреждениях, в органах исполнительной власти, в органах местного самоуправления и за время несения военной службы в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 0,03;

- от 5 до 10 лет - 0,06;

- от 10 до 15 лет - 0,10;

- свыше 15 лет - 0,14.

 2.2. Компенсационные выплаты руководителю учреждения устанавливаются с учетом условий его труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным или краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района, в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным администрацией 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, утвержденных постановлением администрации Партизанского муниципального района в пределах утвержденного фонда оплаты труда, в том числе:

- за качество выполняемых работ;

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

3

Стимулирующие выплаты руководителю учреждения и их размеры устанавливаются в трудовом договоре с учетом выполнения им целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения в соответствии с приложением № 2.

Оценку работы руководителя учреждения на предмет выполнения им целевых показателей эффективности работы осуществляет ежеквартально глава Партизанского муниципального района (далее - работодатель).

Руководитель учреждения представляет работодателю служебную записку с приложением отчета о выполнении целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным (Приложение № 3).

Работодатель в срок не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации служебной записки принимает решение о назначении и размере ежемесячной выплаты стимулирующего характера.

2.3.1. Выплаты за качество выполняемых работ и (или) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы производятся ежемесячно в соответствии с локальным нормативным актом на основании резолюции работодателя на отчете.

Размер выплат за качество выполняемых работ и (или) выплат за интенсивность и высокие результаты работы руководителю учреждения устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 1.

Таблица 1

| Условия осуществления выплаты (результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах) | Размер выплат за качество выполняемых работ, за интенсивность и (или) выплат за высокие результаты работы от их максимального размера, в процентах  |
| --- | --- |
| 100 - 90 включительно  | 100 |
| менее 90 - 85 включительно  | 90 |
| менее 85 - 80 включительно  | 80 |
| менее 80 -75 включительно  | 70 |
| менее 75  | не устанавливается |

2.3.2. Руководителю учреждения в текущем финансовом году выплачивается премия по итогам работы за год в размере одной заработной платы в год, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.2-2.3, подпунктом 2.3.1 пункта 2.3. настоящего Положения (без учета премии по итогам работы).

4

Решение о выплате премии по итогам работы за год руководителю учреждения принимает работодатель в виде согласования служебной записки от руководителя учреждения.

Премия по итогам работы за год выплачивается в соответствии с локальным нормативным актом.

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 заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения**

3.1. Оклады заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются руководителем учреждения на 10-30 процентов ниже оклада руководителя этого учреждения.

К окладам заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения руководителем учреждения может устанавливаться повышающий коэффициент за выслугу лет.

В случае установления к окладам заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения по ПКГ повышающего коэффициента, размер оклада заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения определяется по формуле:

**Рор = Опкг + Опкг х ∑ПК**, где:

**Рор** - размер оклада работника;

**Опкг** - оклад работника по ПКГ;

**∑ПК** - сумма повышающих коэффициентов.

Размеры повышающих коэффициентов за выслугу лет устанавливаются в пределах фонда оплаты труда и регламентируются Примерными положениями об оплате труда, положениями об отплате труда работников муниципального учреждения.

3.2. Компенсационные выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом условий их труда в процентах к окладам или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным и краевым законодательством, муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат, утвержденным администрацией Партизанского муниципального района, в размерах, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

5

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

3.3. Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в пределах фонда оплаты труда работников учреждения, с учетом утверждаемых руководителем учреждения показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения, в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат.

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

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в соответствии с перечнем видов стимулирующих выплат, утвержденных муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района.

Стимулирующие выплаты заместителям руководителя и 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, его заместителям и 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 заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменных заявлений соответственно заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Положению о порядке и размерах оплаты труда

руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

муниципального казенного учреждения «Управление

образования» Партизанского муниципального района

и муниципального казенного учреждения «Управление

культуры» Партизанского муниципального района,

утвержденному постановлением администрации

Партизанского муниципального района

от 20.12.2013 № 1237

**Размер оклада руководителя муниципального казенного учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального района**

**и муниципального казенного учреждения «Управление культуры» Партизанского муниципального района**

в рублях

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование учреждения | Размер оклада руководителя учреждения\* |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление образования» Партизанского муниципального района | 9824,00 |
| Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры» Партизанского муниципального района | 9824,00 |

<\*>1. Должностные оклады установлены с учетом индексации в соответствии со статьей 9 решения Думы Партизанского муниципального района от 14 декабря 2012 года № 363«О бюджете Партизанского муниципального района на 2013 год и плановый период 2014 и 2015 годов».

2. Размер оклада руководителя учреждения ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с решением Думы Партизанского муниципального района о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период с учетом роста потребительских цен на товары и услуги.

Приложение № 2

к Положению о порядке и размерах оплаты труда

руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров

муниципального казенного учреждения «Управление

образования» Партизанского муниципального района

и муниципального казенного учреждения «Управление

культуры» Партизанского муниципального района,

утвержденному постановлением администрации

Партизанского муниципального района

от 20.12.2013 № 1237

**Целевые показатели эффективности работы руководителей**

**муниципального казенного учреждения «Управление**

**образования» Партизанского муниципального района**

**и муниципального казенного учреждения «Управление**

**культуры» Партизанского муниципального района**

| № п/п | Наименование стимулирующей выплаты | Целевой показатель | Результат оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | За качество выполняемых работ | эффективная организация материально-технического обеспечения деятельности подведомственных учреждений, автотранспортного обслуживания муниципальных казенных и бюджетных учреждений Партизанского муниципального района | 8 |
| своевременное выполнение заданий, поручений главы Партизанского муниципального района, заместителя главы администрации Партизанского муниципального района | 8 |
| отсутствие замечаний со стороны Учредителя по вопросам деятельности муниципального учреждения | 7 |
| своевременное предоставление отчетности и информации о деятельности муниципального учреждения | 8 |
| выполнение курируемыми муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг | 8 |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2. | За интенсивностьи высокие результаты работы | отсутствие обоснованных внешних жалоб, обоснованных жалоб работников муниципального учреждения на действия администрации учреждения | 8 |
| выполнение плана графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услугдля нужд муниципального учреждения | 8 |
| отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | 8 |
| внедрение новых форм и методов работы | 6 |
| своевременность выплаты заработной платы работникам муниципального учреждения | 7 |
| реализация мероприятий по поэтапному повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений, в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012- 2017 годы» | 8 |
|  | эффективное расходование средств бюджета Партизанского муниципального района | 8 |
| отсутствие кредиторской или дебиторской задолженности, невозможной к возврату | 8 |
|  | **ИТОГО** |  | **100** |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Положению о порядке и размерах оплаты труда руководителей,

их заместителей и главных бухгалтеров муниципального казенного учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального района и муниципального казенного учреждения «Управление

культуры» Партизанского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Партизанского муниципального района

от 20.12.2013 № 1237

**ФОРМА**

 "Утверждаю"

 Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера \_\_\_\_\_\_ процентов

Глава Партизанского

муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 **Отчет**

 о выполнении целевых показателей эффективности деятельности руководителя муниципального казенного учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» Партизанского муниципального района на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

| № п/п | Наименование показателя | Исполнение показателей | Оценка выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения, в баллах |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Эффективная организация материально-технического обеспечения деятельности подведомственных учреждений, автотранспортного обслуживания органов местного самоуправления Партизанского муниципального района, муниципальных казенных и бюджетных учреждений Партизанского муниципального района |  |  |

2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1.1. | Обеспечение автотранспортного обслуживания муниципальных казенных и бюджетных учреждений Партизанского муниципального района | количество поступивших заявок на выделение автотранспорта |  |  |
| количество исполненных заявок на выделение автотранспорта |  |  |
| 1.2. | Техническое обслуживание и ремонт инженерных сетей и коммуникаций зданий и сооружений, находящихся в ведении учреждения | количество поступивших заявок |  |  |
| количество исполненных заявок |  |  |
| 2. | Своевременное выполнение заданий, поручений главы Партизанского муниципального района, заместителя главы администрации Партизанского муниципального района | количество поручений, заданий |  |  |
| количество невыполненных поручений, заданий |  |  |
| 3. | Отсутствие замечаний со стороны Учредителя по вопросам деятельности муниципального учреждения | количество замечаний |  |  |
| 4. | Своевременное предоставление отчетности и информации о деятельности муниципального учреждения | количество предоставленной статистической, планово-отчетной и финансовой документации с соблюдением сроков и порядка заполнения |  |  |
| количество предоставленной статистической, планово-отчетной и финансовой документации с нарушением сроков и порядка заполнения с наименованием документа и вида нарушения |  |  |
| 5. | Отсутствие обоснованных внешних жалоб, обоснованных жалоб работников муниципального учреждения на действия администрации учреждения  | количество обоснованных жалоб. При наличии представляется объяснение причин и информация о принятых мерах |  |  |
| 6. | Выполнение плана графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд муниципального учреждения | количество плановых размещений заказов на отчетную дату |  |  |
| размещено заказов на отчетную дату |  |  |

3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7. | Отсутствие замечаний контролирующих, правоохранительных, надзорных органов по результатам деятельности муниципального учреждения, подтвержденных актами, протоколами контролирующих органов | количество проверок |  |  |
| количество проверок имеющих замечания |  |  |
| 8. | Своевременность выплаты заработной платы работникам муниципального учреждения | количество случаев несвоевременной выплаты заработной платы, с указанием причины |  |  |
| 9. | Эффективное расходование средств бюджета Партизанского муниципального района | количество фактов неэффективного и (или) нецелевого расходования бюджетных средств по результатам проверок, с указанием причины |  |  |
| 10. | Отсутствие кредиторской или дебиторской задолженности, невозможной к возврату | просроченная дебиторская и кредиторская задолженность, невозможная к возврату |  |  |
| наличие дебиторской и кредиторской задолженности по налогам и сборам (тыс. руб.) |  |  |
| 11. | Реализация мероприятий по поэтапному повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений, в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012 № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы» | количество фактов нарушений, неисполнения запланированных мероприятий по результатам проверки, с указанием причины |  |  |
| 12. | Выполнение курируемыми муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг | при невыполнении курируемыми муниципальными учреждениями муниципального задания на оказание муниципальных услуг, указать причину |  |  |

4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13. | Внедрение новых форм и методов работы | количество проектов по разработке муниципальных программ |  |  |
|  |  |  | **ИТОГО** |  |

Размер ежемесячной выплаты стимулирующего характера в процентах устанавливается исходя из данных, указанных в таблице 1 Положения и по результатам оценки выполнения целевых показателей эффективности работы руководителя учреждения равен \_\_\_\_\_\_\_\_%

Руководитель учреждения

Главный бухгалтер