

# МЭРИЯ ГОРОДА МАГАДАНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.08.2017 № 2798

г. Магадан

### **Об утверждении положения об оплате труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана**

В соответствии с постановлением мэрии города Магадана от 28.02.2017 № 573 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Город Магадан», их заместителей и главных бухгалтеров», руководствуясь статьями 35.1 и 45 Устава муниципального образования «Город Магадан», мэрия города Магадана **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое положение об оплате труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств муниципального образования «Город Магадан», связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на предоставление муниципальному бюджетному учреждению города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана, субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания или оказание муниципальных услуг (выполнения работ).

3. Управлению по учету и распределению жилой площади мэрии города Магадана привести нормативные правовые акты по вопросам, отнесенным к сфере ведения, в соответствие с настоящим постановлением.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Магадана Вебер В.В.

Глава муниципального образования  
«Город Магадан», мэр города Магадана

Ю. Гришан

**УТВЕРЖДЕНО**

**постановлением мэрии  
города Магадана  
от 31.08.2017 № 2798**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оплате труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города**

#### **1. Общие положения**

1. Настоящее положение об оплате труда директора, заместителя директора и главного бухгалтера муниципального бюджетного учреждения города Магадана «Горжилсервис» (далее – Учреждение) управления по учёту и распределению жилой площади мэрии города Магадана (далее – Положение) разработано в целях повышения эффективности труда, улучшения качества предоставляемых муниципальных услуг.

#### **2. Оплата труда директора**

2.1. Заработная плата директора Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных доплат, которые могут быть установлены с учетом отраслевых особенностей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и мэрии города Магадана.

2.2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

2.3. Размер оклада директора Учреждения устанавливается в размере 23 641,00 (двадцать три тысячи шестьсот сорок один рубль) 00 копеек.

2.4. Размер оклада директора Учреждения устанавливается в соответствии с постановлением мэрии города Магадана от 28.02.2017 г. № 573 «Об оплате труда руководителей муниципальных учреждений муниципального образования «Город Магадан», их заместителей и главных бухгалтеров» (далее – Постановление). В случае если до вступления в силу Постановления размер оклада, установленный трудовым договором с директором Учреждения, превышает размер оклада, определяемый в

соответствии с Постановлением, то установленный трудовым договором размер оклада не меняется, не индексируется и сохраняется до того момента, пока размер оклада, определяемый в соответствии с Постановлением, не превысит установленный трудовым договором размер оклада.

2.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в процентах к окладу директора Учреждения или абсолютных размерах, если иное не установлено Федеральными законами РФ и иными нормативными актами.

2.5.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

2.5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в процентах к окладу директора Учреждения или в абсолютных размерах.

2.7. В целях поощрения за выполненную работу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

2.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год)

Премирование директора Учреждения производится по результатам оценки итогов работы Учреждения за соответствующий отчетный период (месяц, квартал, год) с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности Учреждения и критериев оценки эффективности работы директора Учреждения (далее - целевые показатели и критерии оценки Учреждения).

Целевые показатели и критерии оценки Учреждения устанавливаются Управлением с учетом основных задач и функций, определенных уставом Учреждения.

2.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Ежемесячная премия за выполнение особо важных и срочных работ устанавливается в размере до 40% к окладу.

Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников. Выплаты стимулирующего характера директору Учреждения производятся на основании приказа руководителя Управления.

2.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, заместителя директора и главного бухгалтера) устанавливается в кратности, максимальный размер которой равен 3.

2.9. Определение размера среднемесячной заработной платы директора осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

### **3. Оплата труда заместителя директора и главного бухгалтера**

3.1. Оплата труда заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения состоит из оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера и иных доплат, которые могут быть установлены с учетом отраслевых особенностей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Магаданской области и мэрии города Магадана.

3.2. Условия оплаты труда заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются в трудовом договоре.

3.3. Оклад заместителя директора Учреждения устанавливается на 10% ниже оклада директора Учреждения.

3.4. Оклад главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 20% ниже оклада директора Учреждения.

3.5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу или абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами РФ.

3.5.1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент, процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

3.5.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к окладу заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения или в абсолютных размерах.

3.7. В целях поощрения за выполненную работу могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Премирование заместителя директора, главного бухгалтера Учреждения производится по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период (месяц, квартал, год) с учетом выполнения целевых показателей и критериев оценки эффективности работы, утвержденных локальными нормативными актами Учреждения.

Целевые показатели и критерии оценки эффективности работы заместителя директора, главного бухгалтера устанавливаются директором Учреждения с учетом основных задач и функций, определенных уставом Учреждения.

#### 3.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Заместителю директора Учреждения устанавливается ежемесячная премия за выполнение особо важных и срочных работ в размере до 35% к окладу.

Главному бухгалтеру Учреждения устанавливается ежемесячная премия за выполнение особо важных и срочных работ в размере до 30% к окладу.

Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных Учреждением на оплату труда работников.

3.8. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя директора Учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности, максимальный размер которой равен 2,7.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера) устанавливается в кратности, максимальный размер которой 2,4.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителя директора, главного бухгалтера осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

## 4. Иные выплаты

4.1. Из средств экономии фонда оплаты труда административно-управленческого персонала директору, его заместителю и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь.

4.2. Материальная помощь директору Учреждения может быть оказана на основании приказа руководителя Управления:

4.2.1. В порядке и на условиях, установленных для работников учреждения.

4.2.2. Единовременно по итогам финансового года в размере не более двух должностных окладов.

4.3. Заместителю директора Учреждения и главному бухгалтеру материальная помощь оказывается на основании приказа директора Учреждения.

## **5. Контроль соотношений среднемесячной заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников**

5.1. Управление осуществляет контроль за предельной долей оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения и предельным размером соотношения среднемесячной заработной платы директора, его заместителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы директора, его заместителя, главного бухгалтера).

5.2. К работникам административно-управленческого персонала, которые учитываются при определении предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, относятся директор, его заместитель и главный бухгалтер.

5.3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера), рассчитывается ежегодно и устанавливается на календарный год.

---