



УПРАВА
муниципального района «Барятинский район»
Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03 2025

Барятино

№ 58

**Об утверждении положения об оплате
труда руководителей, их заместителей,
главных бухгалтеров муниципальных
автономных учреждений
муниципального района «Барятинский
район»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров, Управа муниципального района «Барятинский район» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных автономных учреждений муниципального района «Барятинский район» (Прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя-заведующего отделом муниципального хозяйства, управления природными ресурсами, муниципальным имуществом и социального обустройства села.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания, и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2025 года, подлежит опубликованию на сайте муниципального района «Барятинский район».

**Руководитель Управы
муниципального района
«Барятинский район»**

А.Н. Хохлов

Утверждено
Постановлением Управы муниципального района
«Барятинский район»
от 06.03. 2025 г. N 58

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ, ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНЫХ
БУХГАЛТЕРОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БАРЯТИНСКИЙ РАЙОН»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

1.2. Положение разработано в целях упорядочения условий оплаты труда, стимулирования деловой активности руководителей и повышения эффективности работы муниципальных автономных учреждений муниципального района «Барятинский район»

1.3. Положение регулирует оплату труда руководителей муниципальных автономных учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и предусматривает единые принципы установления выплат стимулирующего и компенсационного характера, определяет размеры, условия и порядок их установления.

1.4. На руководителя предприятия не распространяются другие виды поощрений, надбавок, выплат и доплат, действующие в учреждении и установленные коллективным договором.

1.5. Пересмотр размера должностного оклада, дополнительных выплат в одностороннем порядке без внесения изменений в трудовой договор и не предусмотренных настоящим Положением не допускается и может явиться основанием для его досрочного расторжения.

1.6. Настоящее Положение является основой для определения оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров при заключении с ними трудовых договоров.

1.7. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в установленном действующим законодательством порядке.

2. Система оплаты труда

2.1. Система оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера включает:

- а) должностной оклад;
- б) выплаты компенсационного характера;
- в) стимулирующие выплаты.

2.2. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, в том числе:

- при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, иные, предусмотренные действующим законодательством.

Конкретный размер выплат определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом их содержания и (или) объема в соответствии с законодательством.

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- а) надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- б) премия по результатам труда за квартал;
- в) премия по итогам года;
- г) материальная помощь к отпуску;
- д) единовременные выплаты;
- е) надбавка за сложность и напряженность в работе.

2.4. Изменение размера и условий оплаты труда руководителя учреждения осуществляется на основании изменений, внесенных в трудовой договор.

2.5. Оплата труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера производится в сроки, установленные в учреждении.

В случае нарушения сроков выплаты заработной платы работникам учреждения, заработная плата руководителю выплачивается после погашения задолженности по оплате труда работникам учреждения.

3. Порядок установления должностного оклада

3.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается исходя из размера минимальной тарифной базовой ставки, величины кратности к базовой ставке (приложение 1) и критериев социальной и бюджетной эффективности деятельности учреждения (приложение 2).

Расчет должностного оклада руководителя производится по формуле:

$$O = M \times B,$$

где O - размер должностного оклада руководителя учреждения;

M - минимальная тарифная базовая ставка, равная минимальному размеру оплаты труда, установленному в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" (с изменениями);

B - величина кратности к минимальной тарифной базовой ставке, определяемая в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения за предшествующий заключению трудового договора с руководителем учреждения год (Приложение №1);

3.2. Уменьшение среднесписочной численности работников учреждения в связи со снижением объемов производства из-за неплатежеспособности потребителей или по

другим объективным причинам в течение одного календарного года не влечет изменения размера должностного оклада.

3.3. При реорганизации учреждения, повлекшей изменение среднесписочной численности работников учреждения, размер должностного оклада руководителя учреждения подлежит приведению в соответствие с настоящим Положением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Пересмотр должностного оклада руководителя возможен не чаще одного раза в год при наличии:

- существенных изменений хозяйственно-финансовой деятельности учреждения;
- сравнительного анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения не менее чем за год.

3.5. Изменение условий оплаты труда руководителя учреждения осуществляется также при внесении изменений в законодательные акты, действующие на территории Российской Федерации.

3.6. Изменение должностного оклада руководителя учреждения производится путем заключения сторонами дополнительного соглашения о внесении соответствующих изменений в трудовой договор.

3.7. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения. Конкретный размер определяется коллективным соглашением.

3.8. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

3.9. Размер средней заработной платы руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, не должен превышать установленный предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, их заместителей и главных бухгалтеров к средней заработной плате работников учреждения (Приложения № 2).

4. Порядок выплаты надбавки за выслугу лет

4.1. Руководителю учреждения, заместителю руководителя, главному бухгалтеру устанавливается надбавка за выслугу лет в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1

Стаж работы руководителя предприятия, лет	Процент надбавки к должностному окладу, %
от 1 до 5	10
от 5 до 10	20
Свыше 10	30

4.2. Исчисление стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

4.2.1. Время работы на данном учреждении;

4.2.2. Время работы в других организациях района и области в должности руководителя.

4.3. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет.

4.3.1. Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

4.3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки;

4.3.3. При увольнении надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

4.3.4. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

5. Порядок выплаты премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности за квартал

5.1. Руководителю предприятия устанавливается ежеквартальная премия в размере, не превышающем 100 процентов оклада, за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость товаров, работ, услуг, при выполнении показателей финансово-хозяйственной деятельности учреждения:

Таблица 2

№ п/п	Показатели премирования	Размер ежеквартальной премии, %
1	Выполнение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности (с расшифровкой)	До 50
2	Снижение общих расходов учреждения, в т.ч. себестоимости	До 15
3	Отсутствие или снижение просроченной дебиторской задолженности	До 25
4	Отсутствие обоснованных жалоб и претензий к качеству выполненных работ и услуг, культуре обслуживания	До 10

Премия выплачивается в полном объеме при условии выполнения установленных показателей премирования. В случае невыполнения одного или нескольких показателей премия уменьшается на процент, установленный по данному показателю.

5.2. Руководителю муниципального автономного учреждения может быть определен более низкий размер ежеквартальной премии, либо руководитель может быть не представлен к премированию в следующих случаях:

Таблица 3

№ п/п	Основания снижения	Размер снижения премии к начисленной, %
1	Нарушение правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной эксплуатации оборудования	20
2	Нарушение условий трудового законодательства	20
3	Несоблюдение сроков исполнения постановлений, распоряжений, протоколов, писем вышестоящих организаций	15
4	Наличие просроченной задолженности по выплате заработной платы работникам учреждения, а также по налогам и платежам в бюджеты и внебюджетные фонды	100
5	Наличие нарушений, выявленных в результате проверки финансово-хозяйственной деятельности учреждения	50 - 100
6	Наличие дисциплинарных взысканий	100

5.3. Премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время с учетом выполнения показателей для определения премирования руководителя (приложение № 3) и выплачивается по распоряжению Управы муниципального района «Барятинский район»

5.4. На руководителя учреждения не распространяются положение о премировании, действующее в учреждении, и коллективные договоры в части выплаты заработной платы и других выплат, если иное не установлено трудовым договором, заключенным с руководителем учреждения.

5.5. Решение о снижении или невыплате премии оформляется распоряжением Управы муниципального района «Барятинский район» с обязательным указанием основания и процента снижения.

6. Порядок выплаты премии по результатам финансово-хозяйственной деятельности за год

6.1. Руководителю учреждения при условии признания его работы за отчетный финансовый год удовлетворительной устанавливается вознаграждение за результаты финансово-хозяйственной деятельности за год в размере, рассчитанном в соответствии с п. 6.3 настоящего Положения. Выплата вознаграждения осуществляется при наличии у предприятия финансовых средств и не может превышать 2-кратный размер должностного оклада.

6.2. Выплата вознаграждения руководителю производится на основании

распоряжения Управы муниципального района «Барятинский район» по итогам рассмотрения отчета о выполнении программы финансово-хозяйственной деятельности муниципального автономного учреждения.

6.3. Расчет вознаграждения по итогам работы учреждения за год производится согласно таблице.

Расчет вознаграждения по итогам работы за год:

Таблица 4

Наименование показателя	Факт прошлого года	Факт отчетного года	Изменения (+/-)	% соотношения факта отчетного года с фактом прошлого года
1. Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг				
2. Соблюдение соотношения роста производительности труда на 1 работающего к уровню средней заработной платы				
3. Темпы снижения объема потребляемых ресурсов				
4. Величина средней заработной платы руководителя учреждения				
5. Величина средней заработной платы работников учреждения				
6. Показатель кратности соотношения средней заработной платы руководителя к средней заработной плате работников учреждения			X	X

6.4. Вознаграждение не выплачивается при наличии просроченных задолженностей по заработной плате, налоговым и обязательным платежам.

6.5. Все виды премий начисляются и выплачиваются при наличии у учреждения финансовых средств и условии безубыточности учреждения. Руководителям учреждений, по объективным причинам не имеющих прибыли, премирование производится за счет средств на оплату труда, относимых на себестоимость работ (услуг).

7. Материальная помощь

7.1. Руководителю учреждения, заместителям руководителя, главным бухгалтерам учреждения выплачивается единовременная (1 раз в течение рабочего года) материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) в размере до двух должностных окладов.

7.2. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения на основании личного заявления, по распоряжению Управы муниципального района «Барятинский район», приказа руководителя учреждения, материальная помощь может выплачиваться в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, смертью близких родственников (родителей, супруга, детей, родных братьев или сестер) в размере до 1-го должностного оклада, если данные выплаты предусмотрены коллективным договором предприятия.

8. Надбавка за сложность и напряженность в работе

8.1. Надбавка за сложность и напряженность в работе устанавливается руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру ежемесячно в размере до 50 процентов должностного оклада.

8.2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в работе выплачивается руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру за фактически отработанное время.

9. Единовременные выплаты

9.1. Руководителю учреждения в соответствии с распоряжением Управы муниципального района «Барятинский район» выплачиваются единовременные выплаты за счет прибыли, оставшейся в распоряжении учреждения, с учетом экономии по фонду оплаты труда:

- при присвоении Почетного звания, награждении Правительственной наградой, Почетной грамотой министерства или ведомства Российской Федерации - в размере до 1-го должностного оклада;

- к юбилейным датам: 50 лет и 55 лет для женщин, 50 лет и 60 лет для мужчин - в размере до 1-го должностного оклада;

- к профессиональному празднику, за выполнение особо важных заданий (своевременный ввод в действие производственных мощностей и объектов, своевременное и качественное выполнение работ, ликвидация аварийных ситуаций, внедрение в производство достижений научно-технического прогресса, выполнение мероприятий, направленных на экономию материальных ресурсов) - в размере до 1-го должностного оклада.

9.2. Решение о выплате и величине единовременного вознаграждения принимается руководителем Управы муниципального района «Барятинский район».

9.3. Все денежные выплаты руководителям муниципальных автономных учреждений производятся за счет средств учреждения.

Приложение N 1
к положению об оплате труда руководителей,
их заместителей, и главных бухгалтеров
муниципальных автономных учреждений,
муниципального района «Барятинский район»

**ШКАЛА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ВЕЛИЧИНЫ КРАТНОСТИ К МИНИМАЛЬНОЙ
ТАРИФНОЙ БАЗОВОЙ СТАВКЕ**

Списочная численность работников учреждения	До 25	26 - 40
Кратность к величине тарифной ставки	до 2,2	до 2,5

Приложение N 2
к положению об оплате труда руководителей,
их заместителей, и главных бухгалтеров
муниципальных автономных учреждений,
муниципального района «Барятинский район»

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ
СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РУКОВОДИТЕЛЕЙ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ФОРМИРУЕМОЙ ЗА СЧЕТ ВСЕХ ИСТОЧНИКОВ
ФИНАНСОВОГО
ОБЕСПЕЧЕНИЯ И РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД,
И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ
(БЕЗ УЧЕТА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО РУКОВОДИТЕЛЯ,
ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА)**

Наименование предприятия	Пределный уровень соотношения
МАУ "Транспортник"	4

Показатели
для определения размера премирования руководителя
_____ за квартал _____
(наименование МАУ)

№ п/п	Наименование показателей премирования	План на отчетный период	Факт на отчетный период	Размер премирования за выполнение показателей, %	Согласованный размер премии, %	Подпись председателя комиссии
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
	Итого					

Примечание.

Наименования показателей премирования, размер премирования устанавливаются в соответствии с данными таблицы N 2.

Графы 1, 2, 3, 4, 5 заполняет учреждение.

Графы 6, 7 заполняет учредитель.

Руководитель МАУ _____

(подпись, Ф.И.О.)

Главный бухгалтер МАУ _____

(подпись, Ф.И.О.)

По итогам работы за период _____ размер премии руководителю составляет _____%.

В соответствии с пунктом 5.2 Положения об оплате труда руководителей, их заместителей, и главных бухгалтеров муниципальных автономных учреждений, муниципального района «Барятинский район» размер премии руководителю снижен за:

_____ на период с _____.