|  |
| --- |
|  Утверждено постановлением главы Сергиево-Посадского городского округаМосковской области от « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |
|  |

Положение

об оплате труда, премиальных выплатах, материальной помощи и иных выплатах руководителю муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг в сфере похоронного дела» (далее – Положение)

1. **Общие положения**

1.1. Целью настоящего Положения является обеспечение формирования единой правовой базы системы оплаты труда, надбавке за сложность, напряженность и особые условия труда, премиальных выплатах, материальной помощи, и иных выплатах руководителю муниципального казенного учреждения «Центр муниципальных услуг в сфере похоронного дела» (далее – Учреждение).

1.2. Законодательную основу настоящего Положения составляют Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации и Московской области, муниципальные правовые акты.

1. **Структура заработной платы**

2.1. Финансирование оплаты труда руководителя Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Сергиево-Посадского городского округа.

2.2. Заработная плата (оплата труда) руководителя Учреждения состоит из должностного оклада (оклада) по занимаемой должности (профессии), выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

2.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

* доплаты и надбавки стимулирующего характера;
* премии;
* иные поощрительные выплаты.

2.4. К социальным выплатам относятся:

* материальная помощь;
* иные выплаты социального характера, производимые в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области.

 2.5. Оплата сверхурочной работы, оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьями 152 и 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.6. К компенсационным выплатам относятся выплаты компенсационного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации (доплата за работы во вредных условиях труда, доплата за работу в ночное время, доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, доплата за совмещение профессий и др.)

 2.7. Выплата заработной платы производится два раза в месяц – 5-го и 20-го числа каждого месяца в денежной форме в валюте Российской Федерации путем перечисления денежных средств на банковский счет руководителя. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этих дней.

2.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 (три) дня до его начала.

2.9. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся от работодателя, производится в день увольнения руководителя. Если руководитель в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления требования о расчете.

2.10. В случае смерти лица, замещающего должность руководителя Учреждения, не полученная им заработная плата выдается члену его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего, на день его смерти не позднее недельного срока со дня представления в Учреждение соответствующих документов.

2.11. Премирование руководителя Учреждения по результатам труда относится к стимулирующим выплатам и производится в пределах средств, предусмотренных фондом оплаты труда на эти цели, при условии своевременной уплаты налогов, взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Премирование руководителя Учреждения по результатам труда является правом, а не обязанностью работодателя.

1. **Порядок установления должностных окладов (окладов)**

**и стимулирующих выплат**

3.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается штатным расписанием Учреждения.

3.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) учреждения определяется в кратности от 1 до 8 в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы". (С 1 января 2017 г. в редакции Постановления Правительства Российской Федерации от 10.12.2016 г. № 1339).

3.3. Руководителю Учреждения премия по результатам труда за отчетный месяц в размере не более 70% (семидесяти процентов) должностного оклада ежемесячно устанавливается непосредственно заместителем главы администрации городского округа (начальником управления), курирующим сферу деятельности Учреждения, в соответствии с контрактом (трудовым договором), путем согласования служебной записки на его имя.

3.4. Премия по результатам труда за отчетный месяц не подлежит выплате руководителю Учреждения в следующих случаях:

- применения к нему дисциплинарных взысканий;

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- опоздания (прихода на работу позже времени, установленного Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения);

- неспособности выполнять возложенные обязанности в результате появления на рабочем месте в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- невыполнения инструкций, положений, регламентов, требований по охране труда и требований техники безопасности;

- невыполнения локальных нормативных актов и иных организационно-распорядительных документов;

- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством Российской Федерации, служащих основанием для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

1. **Иные выплаты**

4.1. При наличии экономии по фонду оплаты труда руководителю Учреждения может производиться выплата разовых премий:

за выполнение особо важных и сложных заданий;

за высокие достижения в труде;

в связи с выходом на пенсию;

в связи с юбилейными датами (50, 60 лет);

в связи с государственными праздниками, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Выплаты дополнительных разовых премий руководителю Учреждения осуществляются на основании согласованной заместителем главы администрации городского округа (начальником управления), курирующим сферу деятельности Учреждения, служебной записки на его имя.

1. **Материальная помощь**

5.1. Руководителю Учреждения один раз в календарном году выплачивается материальная помощь в размере двух должностных окладов (окладов), установленных на месяц выплаты указанной материальной помощи на основании личного заявления на имя заместителя главы администрации округа (начальника управления), курирующего сферу деятельности Учреждения при предоставлении ему ежегодного основного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае отсутствия права на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, а также в случае длительной болезни или по другим уважительным причинам, по заявлению руководителя Учреждения материальная помощь может быть выплачена и в другое время в течение календарного года. В первый год работы размер материальной помощи определяется пропорционально времени, отработанному в текущем календарном году.

5.2. Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленного на месяц выплаты материальной помощи.

5.3. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда руководителю Учреждения может выплачиваться дополнительная единовременная материальная помощь в следующих случаях:

стационарное лечение и/или тяжелая (длительная) болезнь руководителя или его близких родственников (мать, отец, супруг, супруга, дети);

приобретение дорогостоящих лекарственных препаратов;

значимые семейные события (регистрация брака, рождение ребенка, смерть близких родственников руководителя (мать, отец, супруг, супруга, дети)).

5.4. Единовременная материальная помощь выплачивается по решению заместителя главы администрации городского округа (начальника управления), курирующего сферу деятельности Учреждения на основании личного заявления руководителя Учреждения с приложением документов (справок), подтверждающих обоснованность выплаты.

1. **Оплата отпусков**

6.1. Руководителю Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск.

6.2. Количество дней отпуска и размер средней заработной платы для определения отпуска определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.