

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 10.03.2015 № 660

7. Порядок оплаты труда руководителя, заместителей руководителя
и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Учредителем.

Повышение должностного оклада руководителя Учреждения производится в случае повышения минимальных окладов работникам муниципальных учреждений города Мурманска.

7.3. Размеры оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера фиксируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с руководителем Учреждения.

7.4. По решению Учредителя, к должностному окладу руководителя применяется повышающий коэффициент по занимаемой должности, образующий новый должностной оклад.

При принятии решения о применении повышающего коэффициента по занимаемой должности должна учитываться специфика возглавляемого руководителем Учреждения в соответствии с показателями (критериями) оценки эффективности деятельности Учреждения (далее – показатели (критерии)).

Показатели (критерии), определяющие зависимость размера повышающего коэффициента по занимаемой должности от объема и качества выполняемой руководителем работы, устанавливаются Учредителем, и закрепляются в положении о стимулировании руководителей подведомственных учреждений.

7.5. Руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера на основании положения о стимулировании руководителей подведомственных учреждений, утвержденного Учредителем, с учетом показателей (критериев).

7.6. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя Учреждения определяется через определение соотношения средней заработной платы руководителя Учреждения и средней заработной платы работников Учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и устанавливается Учредителем в кратности до 5.

7.7. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения (без учета повышающего

коэффициента по занимаемой должности).

Решение о премировании заместителей руководителя, главного бухгалтера принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.

7.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера в процентном отношении к должностным окладам или в абсолютных размерах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Мурманской области и муниципальными нормативными правовыми актами.

7.9. Руководителю Учреждения в пределах фонда оплаты труда может быть оказана материальная помощь в следующих случаях:

- в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год;
- в размере одного должностного оклада в связи с продолжительной болезнью работника;
- в размере двух должностных окладов в связи со смертью работника или членов его семьи (супруг(а), дети, родители, родители супруга(и));
- в размере одного должностного оклада в связи с тяжелым материальным положением, вызванным вескими причинами (длительное или дорогостоящее лечение работника или члена его семьи, потеря имущества) с предоставлением подтверждающих документов;
- в размере одного должностного оклада в связи с рождением (усыновлением) ребенка.

Решение об оказании материальной помощи руководителю Учреждения принимается главой администрации города Мурманска на основании письменного заявления работника или члена его семьи (в случае смерти самого работника) и оформляется распоряжением администрации города Мурманска.

Решение об оказании материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя Учреждения.
