

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

главы городского округа Первоуральск

от 14.01.2011 г.

№ 22

Об условиях оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений

В целях упорядочения и совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации

до изменения типа учреждения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2. Утвердить:

2.1. Положение об условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений согласно приложению № 1;

2.2. Примерный трудовой договор с руководителем муниципального автономного учреждения согласно приложению № 2.

3. Рекомендовать руководителям муниципальных автономных учреждений разработать локальные нормативные акты об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных автономных учреждений в соответствии с данным постановлением.

4. Опубликовать данное постановление в газете "Вечерний Первоуральск".

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Первоуральск
М. С. ФЕДОРОВ.

Приложение № 1

к постановлению Главы городского округа Первоуральск от 14.01.2011 г. № 22

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

1. Настоящим Положением определяется порядок установления условий и размера оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности (далее - Учреждения).

2. Условия оплаты труда руководителя Учреждения определяются трудовым договором, заключенным между руководителем Учреждения и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель).

Оплата труда руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера.

3. Определение должностного оклада руководителя Учреждения.

3.1. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается Учредителем на соответствующий финансовый год на основании решения "Комиссии по установлению должностных окладов руководителей бюджетных учреждений при администрации городского округа Первоуральск". Должностной оклад директора, определяемый трудовым договором, устанавливается на соответствующий финансовый год в кратном отношении к средней месячной заработной плате в целом по возглавляемому им Учреждению (далее - средняя заработная плата) и не может превышать 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии установления размера повышающего коэффициента к средней заработной плате для определения оклада руководителя учреждения определены в приложении.

3.2. Расчет средней заработной платы осуществляется за 12 месяцев, предшествующих дате установления оклада руководителю.

Расчет средней месячной заработной платы осуществляется в соответствии с Указаниями по заполнению формы федерального государственного статистического наблюдения № П-4 "Сведения о численно-

сти, заработной плате и движении работников", утвержденными приказом Росстата от 12 ноября 2008 г. № 278.

3.3. При расчете средней заработной платы для определения оклада руководителя из расчета исключается начисленная заработная плата руководителя Учреждения.

3.4. При создании автономного Учреждения путем изменения типа существующего муниципального учреждения размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется в соответствии с пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Положения, исходя из размеров средней месячной заработной платы, сложившейся в Учреждении до изменения типа учреждения.

3.5. При создании автономного Учреждения путем его учреждения должностной оклад руководителя Учреждения на текущий финансовый год устанавливается в сумме 9000 рублей.

3.6. Пересмотр размера должностного оклада руководителя автономного учреждения осуществляется Учредителем один раз в год, в соответствии с пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Положения.

4. С учетом условий труда руководителю Учреждения Учредителем устанавливаются выплаты компенсационного характера, определенные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и городского округа Первоуральск.

5. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Учредителем с учетом выполнения объема и обеспечения качества оказываемых муниципальных услуг, установленных Учреждению муниципальных заданий.

Виды и размеры выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения, а также условия и периодичность их осуществления устанавливаются Учредителем в соответствии с порядком оплаты труда руководителей автономных учреждений, утвержденным Учредителем.

Приложение

к положению об условиях оплаты труда руководителей муниципальных автономных учреждений городского округа Первоуральск

КРИТЕРИИ

установления размера повышающего коэффициента к средней заработной плате работников основного персонала для определения оклада руководителя автономного учреждения

- | | |
|--|--|
| 1. Среднесписочная численность персонала: | от 3 лет до 7 лет - 0,75; |
| от 0 до 50 человек - 0,5; | от 7 лет и выше - 1,0. |
| от 51 до 100 человек - 0,75; | 4. Наличие хозрасчетной деятельности |
| от 101 до 200 человек - 1,0. | от 0,1 млн.руб до 0,5 млн.руб - 0,1; |
| 2. Участие в федеральных, региональных и муниципальных целевых программах: | от 0,5 млн.руб. до 1,0 млн.руб - 0,25; |
| за каждую программу - 0,1 | от 1,0 млн.руб. до 2,0 млн.руб - 0,5; |
| 3. Стаж работы в должности директора в данной отрасли: | от 2,0 млн.руб. и выше - 1,0 |
| от 1 года до 3 лет - 0,5; | |
- Если при суммировании размер коэффициента превышает значение 5, то коэффициент принимается равным 5.

Приложение № 2

к постановлению Главы городского округа Первоуральск от 14.01.2011 г. № 22

ПРИМЕРНЫЙ ТРУДОВОЙ ДОГОВОР С РУКОВОДИТЕЛЕМ ПЕРВОУРАЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

" " 2011г.

Город Первоуральск

Городской округ Первоуральск, именуемый в дальнейшем "Учредитель", в лице Главы городского округа Первоуральск _____, действующего на основании Устава, с одной стороны и

назначенный на должность директора Первоуральского муниципального автономного учреждения _____ (далее по тексту Учреждения), на основании Распоряжения Главы городского округа Первоуральск _____, именуемый в дальнейшем "Руководитель", с другой

стороны, заключили настоящий Трудовой договор (далее - Трудовой договор) о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Настоящий трудовой договор является трудовым договором по основной работе и регулирует отношения между Учредителем и Руководителем, связанные с исполнением последним обязанностей директора Учреждения.

1.2. Назначение и освобождение от должности Руководителя Учреждения осуществляется на основании Распоряжения Главы городского округа Первоуральск.

1.3. Дата начала исполнения Руководителем должностных обязанностей: _____ года.

1.4. Руководствуясь абзацем 8 части 2 статьи 59 Трудового Кодекса РФ, в связи с назначением Руководителя на должность директора ПМАУ _____, Уставом ПМАУ _____, настоящий трудовой договор заключен на _____ (на неопределенный срок).

2. Права, обязанности и компетенция Руководителя

2.1. Права и обязанности Руководителя регламентированы законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Трудовым договором.

2.2. К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или Уставом Учреждения к компетенции учредителя Учреждения, Наблюдательного совета Учреждения или иных органов Учреждения.

2.3. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, совершение которых разрешено данному типу Учреждения, в том числе:

- утверждает штатное расписание Учреждения;
- по согласованию с Наблюдательным советом Учреждения план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующую деятельность Учреждения внутренние документы;
- издает приказы, выдает доверенности и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами городского округа Первоуральск.

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, установленной настоящим Трудовым договором, Уставом Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет, дополняет и прекращает трудовые договоры, имеет права и несет обязанности Работодателя в соответствии с трудовым законодательством;

- отчитывается о деятельности Учреждения в порядке и в сроки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- организует высокоэффективную и устойчивую работу Учреждения, его социальное развитие;

- руководствуется в своей деятельности законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Учреждения;

- в пределах своей компетенции обеспечивает разработку и выполнение городских программ и представление в установленном порядке своевременной отчетности об их выполнении;

- обеспечивает рациональное использование и своевременное обновление основных фондов, оборотных средств;

- обеспечивает целевое использование средств, предоставляемых Учреждению из городского бюджета, внебюджетных фондов;

- в пределах своей компетенции принимает меры для реализации утвержденных городских, инвестиционных и других программ, касающихся деятельности Учреждения;

- обеспечивает сохранность, рациональное использование, своевременную реконструкцию, восстановление и ремонт закрепленного за Учреждением имущества;

- принимает необходимые меры по выполнению в Учреждении правил техники безопасности и требований по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- осуществляет экологические и природоохранные мероприятия;

- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

- обеспечивает полное и своевременное исчисление и уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- согласовывает с Наблюдательным советом Учреждения совершаемые Учреждением крупные сделки и сделки, в которых Учреждение может быть признано заинтересованным;

- выполняет иные обязанности, обусловленные правовым статусом Руководителя как должностного лица.

2.4. Руководитель вправе занимать иные должности и заниматься иной оплачиваемой деятельностью только в случаях и порядке, установленных законодательством.

2.5. Руководитель имеет право на:

- изменение, дополнение и расторжение настоящего Трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством;

- предоставление ему работы, обусловленной настоящим Трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с настоящим Трудовым договором;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормаль-

ной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном трудовым законодательством;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных трудовых споров в порядке, установленном трудовым законодательством;

- обращение в установленном порядке к Учредителю по вопросам выделения бюджетных средств на содержание муниципального имущества, закрепленного за Учреждением;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.6. Руководитель обязан:

- добросовестно исполнять свои должностные обязанности, возложенные на него настоящим Трудовым договором;

- обеспечить и соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;

- согласовывать с Наблюдательным советом выбор кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

- согласовывать с Наблюдательным советом, Учредителем совершение сделок по распоряжению имуществом (недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за ним Учредителем или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества);

- согласовывать с Наблюдательным советом крупные сделки, а также сделки, в совершении которых имеется заинтересованность членов Наблюдательного совета Учреждения, Руководителя Учреждения и его заместителей;

- обеспечить и соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- обеспечивать сохранность и целевое использование имущества Учреждения;

- обеспечивать своевременное составление планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- обеспечивать выполнение задания Учредителя;

- отчитываться о своей деятельности и деятельности Учреждения по формам и в сроки, установленные законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и городского округа Первоуральск;

- незамедлительно сообщать Учредителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения.

3. Права и обязанности Учредителя

3.1. Учредитель имеет право:

- изменить, дополнить и расторгнуть настоящий Трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены трудовым законодательством, а также в случае нарушения Учреждением своих договорных обязательств и в случае, если Учреждение не обеспечивает сохранность и целевое использование имущества. Факты нарушения Учреждением своих договорных обязательств и не обеспечения сохранности имущества устанавливаются Учредителем;

- поощрять Руководителя;

- требовать от Руководителя исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- привлекать Руководителя к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

- принимать правовые акты.

3.2. Учредитель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, правовые акты;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством.

4. Условия оплаты труда и социальные гарантии

4.1. Руководителю устанавливается должностной оклад в размере _____.

4.2. Руководителю устанавливаются доплаты компенсационного характера:

- районный коэффициент 15 процентов;

4.3. Руководителю устанавливаются надбавки стимулирующего характера:

- за сложность, напряженность в размере _____ от должностного оклада

- премия в размере _____ от должностного оклада

4.4. Указанные виды выплат производятся в порядке и размерах, устанавливаемых Учредителем в соответствии с действующим законодательством. Премия выплачивается Руководителю только при условии платежеспособности Учреждения в расчетах с третьими лицами и при отсутствии задолженности Учреждения перед работниками по заработной плате.

4.5. В период действия настоящего Трудового договора Руководитель пользуется всеми видами государственного социального страхования. Руководитель имеет право на другие социальные гарантии и льготы, действующие в Учреждении.

4.6. Руководителю предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с трудовым законодательством.

4.7. Оплата труда Руководителя, выплаты по гарантиям и компенсациям производятся за счет средств Учреждения.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Для исполнения своих обязанностей Руководителю устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями с ненормированным рабочим днем. Режим рабочего времени и времени

отдыха устанавливается в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

5.2. Руководителю по согласованию с учредителем предоставляется:

- ежегодный основной оплачиваемый отпуск - 28 календарных дней

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день - _____ календарных дней.

6. Ответственность сторон

6.1. Учредитель в пределах своих полномочий гарантирует соблюдение прав и законных интересов Руководителя, обязуясь при этом не вмешиваться в текущую деятельность Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законами и иными нормативными актами Российской Федерации и городского округа Первоуральск и Уставом Учреждения.

6.2. Руководитель несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению. В случаях, предусмотренных федеральным законом, Руководитель возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством.

7. Прекращение действия Трудового договора

7.1. Настоящий Договор заключен сроком _____ (на неопределенный срок).

7.2. Настоящий Договор вступает в действие с момента подписания сторонами и прекращается по истечении срока его действия.

7.3. Настоящий Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению Руководителя и Учредителя.

7.4. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть настоящий Трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее чем за один месяц.

7.5. Трудовой договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Учредителя по основаниям, установленным трудовым законодательством, а также в случаях неудовлетворительных результатов аттестации Руководителя и реорганизации (ликвидации) Учреждения.

7.6. В случае расторжения настоящего Трудового договора до истечения срока его действия по решению Учредителя, Руководителю выплачивается компенсация за досрочное расторжение с ним Трудового договора в размере _____.

7.7. При досрочном прекращении действия Трудового договора в случае ликвидации Учреждения Руководителю выплачивается выходное пособие в размере, установленном трудовым законодательством.

8. Прочие условия

8.1. Правоотношения, возникающие при подписании настоящего Трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации.

8.2. Споры, возникающие при исполнении настоящего Трудового договора, разрешаются судом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Условия настоящего Трудового договора могут быть изменены по письменному соглашению Учредителя, Руководителя, но не могут существенно отличаться от принятых в Примерном трудовом договоре формулировок, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации и правовыми актами города Первоуральска.

8.4. Трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: 1 экз. - у Учредителя, 1 экз. - у Руководителя Учреждения.

УЧРЕДИТЕЛЬ:

Глава Городского округа Первоуральск

_____ (_____)

М.П.

РУКОВОДИТЕЛЬ:

Паспорт: _____ № _____,
выдан _____

Адрес: _____
_____ (_____)