Приложение

к решению Собрания представителей

муниципального образования Чернский район

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Чернский район»

1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Чернский район» (далее - Положение, Учреждение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Учреждения в соответствии со статьями 22,129,135,191,212 Трудового кодекса Российской Федерации и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;

- порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

- порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях Чернского район, утвержденным Постановлением администрации МО Чернский район от 10.10.2008 г.№10-490 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Чернского район, финансируемых из бюджета Чернского района. Оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Чернского района;

- порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях Чернского район, утвержденным Постановлением администрации МО Чернский район от 10.10.2008 г.№10-490 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Чернского район, финансируемых из бюджета Чернского района. Оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений Чернского района;

Оплата труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

По отдельным должностям работников в штатных расписаниях допускается двойное наименование должностей.

В случае двойного наименования должности первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение выполнения функций Учреждения, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

1. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения
   1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным [Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих"](https://docs.cntd.ru/document/902106058):

|  |  |
| --- | --- |
| Квалификационные уровни | Размер, рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" |  |
| 1 квалификационный уровень  (бухгалтер, экономист) | 6511 |
| 2 квалификационный уровень  (бухгалтер II категории, экономист II категории) | 7032 |
| 3 квалификационный уровень  (бухгалтер I категории, экономист I категории, специалист по кадрам I категории) | 7377 |
| 4 квалификационный уровень  (ведущий бухгалтер, ведущий экономист) | 7852 |
| 5 квалификационный уровень  (заместитель главного бухгалтера) | 9115 |

**2.2.** Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых не включены в ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| Начальник отдела | 9960 |
| Главный специалист | 8835 |
| Системный администратор | 7032 |
| Юрист | 7852 |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

2.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в [пунктах](#bookmark0) 2.4-2.5 настоящего Положения.

* 1. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу утверждаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с администрацией МО Чернский район, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения (далее Учредитель).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается директором Учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

* 1. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения (кроме директора, его заместителя, главного бухгалтера) в зависимости от стажа работы:

при выслуге свыше 1 года до 5 лет включительно – 0,1;

при выслуге свыше 5 лет до 10 лет включительно – 0,2;

свыше 10 лет – 0,3.

Назначение и порядок выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, осуществляются в соответствии с локальным актом Учреждения принятым по согласованию с представительным органом работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

* 1. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения.
  2. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 5](#bookmark3) настоящего Положения.

1. Порядок и условия оплаты труда директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера
   1. Заработная плата директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.
   2. Должностной оклад директора Учреждения устанавливается трудовым договором, определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Размер кратности устанавливается Учредителем.

- К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение Учреждением функций, для реализации которых оно создано: бухгалтер, бухгалтер 1 категории, бухгалтер II категории, ведущий бухгалтер, экономист, экономист 1категории, экономист II категории, ведущий экономист.

- Размер должностного оклада заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада директора Учреждения.

* 1. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы директора Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) не может превышать шестикратного размера.
  2. С учетом условий труда директору Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](#bookmark2) настоящего Положения.

- Размер компенсационных выплат директору Учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

- Размер компенсационных выплат заместителю директора и главного бухгалтера Учреждения, имеющих право на получении соответствующих видов выплат, устанавливается директором Учреждения и указывается в трудовом договоре.

* 1. С учетом достигнутых результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективной работы Учреждения директору устанавливаются выплаты стимулирующего характера
  2. Размеры, порядок и критерии установления выплат стимулирующего характера директору Учреждения определяются Учредителем.
  3. Заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом 5](#bookmark3) настоящего Положения, устанавливаются директором Учреждения.

1. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера
   1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

- доплата минимального размера заработной платы, установленной в Тульской области;

* 1. Размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным актом Учреждения принятым по согласованию с представительным органом работников Учреждения и согласованным с Учредителем.
  2. Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа директора Учреждения. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.
  3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

1. Порядок и условия установления выплат

стимулирующего характера

* 1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы.

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников - Учреждения за участие в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждения.

- Порядок, размер и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

* 1. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.
  2. Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения на основании приказа директора Учреждения.
  3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1. **Другие вопросы оплаты труда**

6.1. Директор, заместитель директора, главный бухгалтер Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) и материальную помощь в размере одного должностного оклада.

- Работники Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) и материальную помощь в размере одного должностного оклада.

- Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) определяются в отношении:

- работников Учреждения, заместителя директора, главного бухгалтера - директором Учреждения, утвержденным локальным актом Учреждения,

– директору - учредителем в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) директору Учреждения, утвержденным нормативным правовым актом Учредителя.

6.2 Единовременная выплата не выплачивается работнику, получившему ее в текущем календарном году, уволенному и вновь принятому в том же календарном году в органы местного самоуправления муниципального образования.

В случае увольнения работника единовременная выплата выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

6.3 В целях оказания социальной поддержки работнику на основании его заявления по решению директора Учреждения выплачивается один раз в год материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности в пределах фонда оплаты труда.

* 1. Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) и материальной помощи определяется исходя из должностных окладов (окладов), установленных на день выплаты.

6.5 Работникам, уволенным в течение календарного года и получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) и материальную помощь, производится удержание произведенных выплат пропорционально числу отработанных календарных месяцев в данном году (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или более половины рабочих дней).

6.6 Работникам, уволенным в течение календарного года и получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь, по заявлению работника производится удержание произведенных выплат пропорционально числу отработанных календарных месяцев в данном году (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или более половины рабочих дней).

Работникам, уволенным в течение календарного года и не получившим единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, а также работникам, принятым в течение календарного года и отработавшим менее шести месяцев в текущем календарном году, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачиваются.

Работникам принятым в течение календарного года выплата материальной помощи производится пропорционально числу календарных месяцев в данном календарном году, начиная с месяца приема на работу работника (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или больше половины рабочих дней).

6.7 В случаях, когда размер, оплаты труда зависит от стажа, право на изменение размера оплаты труда возникает у работника со дня, следующего за днем достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа.

* 1. При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

6.9 Материальная помощь не выплачивается работнику, получившему ее в текущем календарном году в полном размере, уволенному и вновь принятому в том же календарном году в органы местного самоуправления муниципального образования.

1. **Размеры формирования фонда оплаты труда работников**

7.1. Финансирование оплаты труда работников Учреждения производится за счет средств бюджета муниципального образования Чернский район.

7.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения на календарный год формируется исходя из утвержденной штатной численности работников Учреждения, размеров должностных окладов, установленных в штатном расписании, и выплат, предусмотренных в соответствии с настоящим Положением. Фонд оплаты труда работников состоит из постоянной и переменной составляющей. Постоянная часть оплаты труда включает в себя: должностной оклад, повышающий коэффициент к должностному к должностному окладу за выслугу лет. Переменная часть включает в себя: персональный повышающий коэффициент, выплаты стимулирующего и компенсационного характера.

7.3. В расчет фонда оплаты труда работников Учреждения включаются следующие средства на выплату (в расчете на год):

- должностной оклад директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения – в размере двенадцать должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска (части отпуска) директору, заместителю директора и главному бухгалтеру Учреждения – в размере одного должностного оклада;

- материальная помощь директору, заместителю директора, главному бухгалтеру Учреждения – в размере одного должностного оклада;

- премии по итогам работы директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения – в размере двух должностных окладов;

- должностных окладов работников за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения – в размере двенадцать должностных окладов;

- повышающий коэффициент к должностному окладу работников за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения- в размере 28,5 должностных окладов;

- премии по результатам работы работников за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения – в размере двух должностных окладов;

- материальная помощь работников за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения – в размере одного должностного оклада;

- единовременная выплата работникам при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) за исключением директора, заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения в размере двух должностных окладов;

7.4 Директор Учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.