

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ГОРОДА
УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия города Усолье-Сибирское», (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации города Усолье-Сибирское от 04.02.2021 года № 232 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия города Усолье-Сибирское»

1.2. Оплата труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия города Усолье-Сибирское» (далее - учреждение) состоит из должностного оклада, стимулирующих, компенсационных и иных выплат.

1.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в южных районах Иркутской области в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

1.4. Источником финансирования расходов на заработную плату являются средства бюджета города Усолье-Сибирское.

1.5. Увеличение (индексация) должностных окладов руководителя учреждения, работников учреждения производится в размерах и в сроки, установленные нормативными правовыми актами администрации города Усолье-Сибирское. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

1.6. Расходы на оплату труда производятся в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения в бюджете города Усолье-Сибирское на соответствующий финансовый год.

1.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

1.8. Минимальные размеры дифференциации заработной платы работников учреждения по профессионально-квалификационным группам к профессии рабочего первого разряда, получающего заработную плату на уровне минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате определены в приложении №2 к настоящему Положению.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Размеры должностных окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденных приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих» (таблица № 1).

Таблица № 1

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	
Секретарь руководителя	6 240
2 квалификационный уровень	
Заведующий хозяйством	6 396
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	
Специалист по кадрам	8 001
3 квалификационный уровень	
Бухгалтер I категории	8 777
Программист I категории	
Экономист I категории	

Юрисконсульт I категории	
4 квалификационный уровень	
Ведущий бухгалтер	9 285
Ведущий программист	
Ведущий экономист	
Ведущий юрисконсульт	
5 квалификационный уровень	
Заместитель главного бухгалтера	9 617
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Начальник отдела	10 119

2.2. Размеры должностных окладов работников учреждения по должностям служащих учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (таблица № 2).

таблица № 2

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Руководитель группы	9 486

2.3. Размеры должностных окладов работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих» (таблица № 3).

таблица № 3

Наименование профессии	Размер должностного оклада, руб.

Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень	
Уборщик служебных помещений	5 600
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
2 квалификационный уровень	
Водитель автомобиля	7119

3. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- 3.1.1. повышающий коэффициент к должностному окладу;
- 3.1.2. ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу;
- 3.1.3. премия по итогам работы (за квартал, год).

3.2. В целях сохранения кадрового потенциала, обеспечения дифференциации заработной платы, с учетом уровня профессиональной подготовленности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу. Применение повышающего коэффициента к должностному окладу не образует новый должностной оклад.

Размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам по должностям и профессиям составляют:

- начальник отдела – 1,28;
- заместитель главного бухгалтера – 1,33;
- руководитель группы – 1,31;
- ведущий бухгалтер, ведущий программист, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт, ведущий консультант – 1,19;
- бухгалтер I категории, программист I категории, экономист I категории, юрисконсульт I категории – 1,25;
- секретарь руководителя – 1,55;
- специалист по кадрам – 1,33;
- заведующий хозяйством – 1,56;
- водитель автомобиля – 0,98;
- уборщик служебных помещений – 1,29.

Повышающий коэффициент устанавливается на основании приказа руководителя учреждения.

3.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу (далее - надбавка за выслугу лет) устанавливается по основной замещаемой должности руководящего состава, специалистов (за исключением профессий рабочих) в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки (в процентах от должностного оклада)
от 10 лет до 15 лет	5
от 15 лет до 20 лет	10
от 20 лет	15

Исчисление стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

3.4. В случае экономии фонда оплаты труда учреждения по итогам работы за квартал, год работникам выплачивается премия в целях поощрения работников за выполненную работу и производится по результатам оценки (критериев) эффективности их деятельности с учётом выполнения установленных показателей премирования.

При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Порядок и условия премирования определены Положением о премировании работников.

Премирование работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения. Конкретный размер премии определяется в процентах от должностного оклада работника или в фиксированной сумме.

3.5. Основанием для начисления стимулирующих выплат работникам учреждения является приказ руководителя учреждения.

4. УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ

4.1. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

а) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области), в размерах, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

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

- при совмещении профессий, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей, временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

- сверхурочная работа, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьями 99, 152, 153 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- каждый час работы в ночное время (с 22:00 до 6:00 часов) оплачивается в повышенном размере (35 процентов от должностного оклада по занимаемой должности);

в) применяются иные выплаты компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством.

4.2. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников. Конкретные размеры компенсационных выплат определяются в процентах от должностного оклада работника или в абсолютном размере, в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения в бюджете города на соответствующий финансовый год.

4.3. Компенсационные выплаты начисляются:

1) в отношении руководителя учреждения - на основании распоряжения администрации города Усолъе-Сибирское;

2) в отношении работников учреждения (включая заместителя руководителя, главного бухгалтера) - на основании приказа руководителя учреждения.

5. ОПЛАТА ТРУДА ЗАМЕСТИТЕЛЯ РУКОВОДИТЕЛЯ, И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Оплата труда заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, стимулирующих, компенсационных и иных выплат.

5.2. Должностной оклад заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливается в размере 11552 рубля. С учетом ответственности, квалификации, объема выполняемых работ к должностному окладу заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера устанавливается повышающий коэффициент по занимаемой должности в размере 1,75.

Применение повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера не образует новый должностной оклад.

5.3. Заместителю руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с пунктами 3.3., 3.4.,

3.5. раздела 3 настоящего Положения, компенсационные выплаты в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, иные выплаты в соответствии с разделом 6 настоящего Положения.

5.4. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения) в кратности 1 к 3.

Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

6. ИНЫЕ ВЫПЛАТЫ

6.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится один раз в календарном году при фактическом предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам учреждения согласно утвержденному графику отпусков на основании письменного заявления работника.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику выплачивается в размере одного месячного заработка работника учреждения.

В расчет месячного заработка при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не включаются премии, материальная помощь, доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующих работников.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год.

Если при разделении в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата не производилась, она подлежит выплате при предоставлении последней части оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата не производится при увольнении работника в случае выплаты ему денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Решение о предоставлении единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работнику и её размере оформляется приказом руководителя учреждения.

6.2. Работнику учреждения предоставляется материальная помощь в размере до одного должностного оклада работника в следующих случаях:

- 1) смерти членов семьи работника (родители, дети, супруги);
- 2) рождения (усыновления) ребенка, юбилейных дат работника (50, 55, 60, 65 лет со дня рождения);

3) в связи с юбилейным стажем работы работника в данном учреждении (10, 15 лет и каждые последующие 5 лет работы).

По письменному заявлению работника при представлении следующих документов:

1) в случаях, предусмотренных подпунктом 1 пункта 6.2. данного раздела, - копии свидетельства о смерти члена семьи (родители, дети, супруги);

2) в случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 6.2. данного раздела, - копии свидетельства о рождении ребенка, копий документов об усыновлении, копии паспорта.

3) в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6.2. данного раздела, - копии трудовой книжки.

В случае смерти работника материальная помощь предоставляется одному из членов его семьи (родители, дети, супруги) по письменному заявлению этого члена семьи и представлении документов, подтверждающих их родство, а также копии свидетельства о смерти работника.

На материальную помощь не начисляются районный коэффициент и процентная надбавка за работу в южных районах Иркутской области.

Предоставление материальной помощи осуществляется в пределах утвержденного фонда оплаты труда учреждения, предусмотренного в бюджете города на соответствующий финансовый год.

Решения о предоставлении материальной помощи и её размере оформляется:

1) в отношении руководителя учреждения - распоряжением администрации города Усолье-Сибирское;

2) в отношении работников учреждения (включая заместителя руководителя, главного бухгалтера) - приказом руководителя учреждения.

7. ФОРМИРОВАНИЕ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Норматив формирования расходов на оплату труда учреждения определяется из расчета 31,6 должностных оклада работников (включая руководителя учреждения, заместителя руководителя, главного бухгалтера) в год, в соответствии с занимаемыми должностями (профессиями), согласно штатному расписанию учреждения.

Годовой норматив формирования расходов на оплату труда работников учреждения определяется на очередной финансовый год и подлежит корректировке в течение года, с учетом:

1) изменения штатного расписания учреждения;

2) изменения размеров должностных окладов работников учреждения в установленном законодательством порядке;

3) введения (отмены) выплат компенсационного характера работникам учреждения или изменения их размеров в установленном законодательством порядке.

7.2. К нормативам формирования расходов на оплату труда работников учреждения устанавливаются районный коэффициент и процентная надбавка за

работу в южных районах Иркутской области в размерах, определенных федеральным и областным законодательством.

7.3. Расходование средств фонда оплаты труда учреждения осуществляется в соответствии с законодательством исходя из положений трудовых договоров и установленной в учреждении системы оплаты труда работников учреждения.

Директор



О.А. Левина