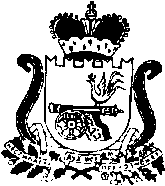
ПРОЕКТ



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЯРЦЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»

СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

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

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия Ярцевских муниципальных учреждений |  |

В соответствии с Уставом муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области (новая редакция), решением Ярцевского районного Совета депутатов от 29.10.2008 №136 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений».

Администрация муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1.Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия Ярцевских муниципальных учреждений.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

3. Опубликовать данное постановлении в газете «Вести Привопья» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области (yarcevo.admin-smolensk.ru).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя Главы муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области» Н.Н. Соловьеву.

Глава муниципального образования

«Ярцевский муниципальный округ»

Смоленской области Р.Н.Захаров

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к постановлению Администрации  муниципального образования  «Ярцевский муниципальный округ»  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ЯРЦЕВСКИХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

**1. Общие положения**

1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия Ярцевских муниципальных учреждений (далее - МКУ ЯЦБ) разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, решения Ярцевского районного Совета депутатов от 29.10.2008 № 136 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера МКУ ЯЦБ;

* порядок оплаты труда работников МКУ ЯЦБ;

- виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам учреждения;

* перечень должностей работников, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности.

1. Система оплаты труда, включающая размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами и иными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.
2. Система оплаты труда устанавливается с учетом:

* единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
* единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
* государственных гарантий по оплате труда;
* базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам, установленным согласно постановлению Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области №75 от 27.01.2025г. «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников муниципальных учреждений».

1. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.
2. Заработная плата работника МКУ ЯЦБ, полностью отработавшего за период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязательства), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.
3. Размер окладов является основой для формирования фонда оплаты труда МКУ ЯЦБ.

Фонд оплаты труда для руководителя определяется в размере 34 должностного оклада (в том числе: основная зарплата 12 должностных окладов, доплата за сложность и напряженность 12 должностных окладов, 8 должностных окладов для выплаты премий по результатам работы, 1 должностной оклад единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, 1 должностной оклад для выплаты материальной помощи).

Фонд оплаты труда для заместителя руководителя, главного бухгалтера в размере 32 должностных окладов (в том числе: основная зарплата 12 должностных окладов, доплата за сложность и напряженность 12 должностных окладов, 6 должностных оклада для выплаты премий по результатам работы, 1 должностной оклад единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, 1 должностной оклад для выплаты материальной помощи).

Фонд оплаты труда заместителя главного бухгалтера, начальника отдела, ведущего бухгалтера в размере 26 должностных окладов (в том числе: основная зарплата 12 должностных окладов, доплата за сложность и напряженность 9 должностных окладов, 3 должностных оклада для выплаты премий по результатам работы, 1 должностной оклад единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, 1 должностной оклад для выплаты материальной помощи).

Фонд оплаты труда бухгалтера (экономиста) 1 и 2 категории, инженера-программиста, бухгалтера в размере 24 должностных окладов (в том числе: основная зарплата 12 должностных окладов, доплата за сложность и напряженность 7 должностных окладов, 3 должностных оклада для выплаты премий по результатам работы, 1 должностной оклад единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, 1 должностной оклад для выплаты материальной помощи).

Фонд оплаты труда уборщицы и рабочего по комплексному обслуживанию зданий формируется из должностного оклада согласно постановлению Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области №75 от 27.01.2025г. «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников муниципальных учреждений», и компенсационных выплат, предусмотренных законодательством.

Денежное содержание работников состоит из оклада (должностного оклада), компенсационных выплат, стимулирующих выплат.

Должностной оклад - фиксированный размер заработной платы труда работника за выполнение нормы труда (трудовых обязательств) определенной сложности (квалификации) за единицу времени.

Компенсационные выплаты - надбавки к должностному окладу, связанные с особыми условиями труда и режимом работы.

Стимулирующие выплаты - доплаты к должностному окладу за сложность и напряженность, конкретные результаты в работе, инициативу.

1. Руководитель МКУ ЯЦБ несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством и настоящим Положением.

2.Порядок оплаты труда руководителя, его заместителя и главного бухгалтера МКУ ЯЦБ

1. Заработная плата руководителя, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и определяется по следующей формуле:

Орук. = ЗПср. х Ккр., где

Орук. - должностной оклад руководителя учреждения;

ЗПср. - средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

Ккр. - коэффициент кратности.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется правовым актом Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области (далее Администрация). Перечень должностей, профессий работников МКУ ЯЦБ, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, приведен в приложении 1 к настоящему Положению. Вышеуказанный перечень применяется только в целях определения должностного оклада руководителя учреждения.

Размер коэффициента кратности на очередной год устанавливается правовым актом Администрации и может достигать до трехкратного размера средней заработной платы работников основного персонала, возглавляемого им учреждения.

1. Должностные оклады заместителя руководителя, главного бухгалтера устанавливаются на 10-30% ниже должностного оклада руководителя.
2. К выплатам компенсирующего характера для руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера относится выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
3. К выплатам стимулирующего характера для руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера относятся:

* надбавка за сложность и напряженность (до 100% включительно) ежемесячно;
* выплата премии по итогам работы ежемесячно (до 100% включительно).

Размеры выплат стимулирующего характера для руководителя МКУ ЯЦБ устанавливаются Администрацией.

Размеры выплат стимулирующего характера для заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя МКУ ЯЦБ.

2.6. Из фонда оплаты труда руководителю, заместителю руководителя и главному бухгалтеру может быть оказана материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада (должностного оклада).

Решение об осуществлении единовременной выплаты и об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника в случае заместителя руководителя и главного бухгалтера.

Решение об осуществлении единовременной выплаты и об оказании материальной помощи руководителю МКУ ЯЦБ принимает Администрация на основании письменного заявления руководителя МКУ ЯЦБ.

З. Порядок оплаты труда работников МКУ ЯЦБ

3.1. Заработная плата работника учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного, стимулирующего характера.

1. Оклады (должностные оклады) работников определяются с учетом базовых окладов (базовых должностных окладов), утвержденных постановлением Администрации муниципального образования «Ярцевский муниципальный округ» Смоленской области №75 от 27.01.2025г. «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам работников муниципальных учреждений».
2. Компенсационные, стимулирующие выплаты устанавливаются в пределах фонда заработной платы.
3. Премия по результатам работы устанавливается до 100% (включительно) оклада (должностного оклада).

Надбавка за сложность и напряженность может быть установлена до 100% (включительно) оклада (должностного оклада).

1. Премия устанавливается по конечным результатам труда каждого работника МКУ ЯЦБ, достигнутым за счет профессиональной компетенции при подготовке, принятии и реализации вопросов по соответствующей специализации. Показатели оценки результатов труда работников МКУ ЯЦБ, за достижение которых осуществляется премирование. Порядок выплат премий устанавливается локальным нормативным актом учреждения. Указанные выплаты устанавливаются приказами руководителя МКУ ЯЦБ. Стимулирующие выплаты начисляются исходя из размера оклада (должностного оклада), и выплачиваются ежемесячно.

4. Виды, размеры, порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам МКУ ЯЦБ

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам учреждения относятся:

* доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
* доплаты за сверхурочную работу;
* доплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

4.2. К стимулирующим выплатам работникам учреждения относятся:

1. Выплата за сложность и напряженность.
2. Премиальная выплата по итогам работы.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается к окладу (должностному окладу) работника. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Сверхурочная работа работников учреждения оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Размер оплаты за сверхурочную работу определяется локальным нормативным актом, коллективным договором или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.5. Оплата работы в выходной или нерабочий праздничный день работников учреждения производится не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.6. Выплата за сложность и напряженность в работе устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу). Указанная выплата устанавливается на неопределенный срок приказом руководителя учреждения. Выплата отменяется при ухудшении показателей в работе или окончании срочных работ.

4.7. Порядок и условия осуществления выплаты премии по итогам работы устанавливают локальным нормативным актом учреждения. Указанная выплата устанавливается на неопределенный срок приказом руководителя учреждения. Выплата отменяется при ухудшении показателей в работе или окончании срочных работ.

4.8. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в размере одного оклада (должностного оклада) и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере одного оклада (должностного оклада).

Решение об осуществлении единовременной выплаты и об оказании материальной помощи принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к Положению о системе оплате труда работников муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия Ярцевских муниципальных учреждений |

# ПЕРЕЧЕНЬ

# должностей работников МКУ ЯЦБ, относимых к основному персоналу

1. Ведущий бухгалтер
2. Бухгалтер 1 категории
3. Бухгалтер 2 категории
4. Бухгалтер