



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»**

**«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭНАДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 апреля 2024 года

№ 1.85.1

город Глазов

**Об утверждении Положения об оплате труда
работников муниципального казенного
учреждения «Централизованная бухгалтерия
муниципального образования «Муниципальный
округ Глазовский район Удмуртской Республики»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Удмуртской Республики от 28 сентября 2009 года № 283 «О введении новых систем оплаты труда работников бюджетных, автономных и казенных учреждений Удмуртской Республики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

2. Признать утратившим силу постановления Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»:

№ 1.79 от 08.04.2024 «О внесении изменений в Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», утвержденного проставлением Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» от 15 декабря 2022 года № 1.305»;

№ 1.305 от 15.12.2022 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

3. Установить, что реализация настоящего постановления осуществляется в пределах средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2024 года.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по экономике, имущественным отношениям и финансам.

**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики»**



Г.А. Аверкиева

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики»
от « 12 » 04 2024 года № 1.18.1

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

I. Оплата труда работников, занимающих должности служащих

1. Заработная плата работников, занимающих должности служащих (за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее соответственно - служащие, учреждение), состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Размеры должностных окладов служащих учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, 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»:

Таблица 1.

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностные оклады (рублей в месяц)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7997
Общеотраслевые должности Служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	8012
	2 квалификационный уровень	9307
	3 квалификационный уровень	11826
	4 квалификационный уровень	14358
	5 квалификационный уровень	16891

3. Должностные оклады служащих учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, устанавливаются руководителем учреждения в следующих размерах:

Таблица 2.

Наименование должности	Должностные оклады (рублей в месяц)
Руководитель группы	15916

Специалист по охране труда, специалист по закупкам	8012
Специалист по охране труда II категории, старший специалист по закупкам	9307
Специалист по охране труда I категории	11826

4. Служащим производятся следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты служащим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада.

При обеспечении безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством;

3) выплаты по районному коэффициенту в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением доплат за совмещение профессий (должностей), выплат по районному коэффициенту) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5. Служащим производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

Служащим, занимающим должности «руководители», «специалисты»

Таблица 3.

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

2) премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Размеры, периодичность, порядок и условия выплаты премий по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством.

Конкретные размеры выплат стимулирующего характера служащим устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3) В пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда служащим учреждения выплачивается единовременная премия. Выплата единовременной премии производится на основании приказа руководителя учреждения. Размер единовременной премии устанавливается как в процентном отношении к должностным окладам, так и в абсолютном значении.

За счет средств фонда оплаты труда работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада согласно Приложению 2 настоящего Положения.

II. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

6. Заработная плата руководителя учреждения заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, материальной помощи.

7. Должностной оклад руководителя учреждения, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, заключаемым с учредителем в следующих размерах:

Таблица 4.

Наименование должности	Должностной оклад (рублей в месяц)
Руководитель централизованной бухгалтерии	26856

8. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

9. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения.

10. Руководителю учреждения по решению учредителя устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

Таблица 5.

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению;

2) премии по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Размер и условия выплаты премий по итогам работы руководителю учреждения

устанавливаются учредителем учреждения с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, индивидуальных показателей работы руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей согласно Приложению 2.

В пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда руководителю учреждения выплачивается единовременная премия. Выплата единовременной премии производится на основании распоряжения учредителя. Размер единовременной премии устанавливается как в процентном отношении к должностному окладу, так и в абсолютном значении.

Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения производятся по решению учредителя за счет фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

11. Условия оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются с учетом обеспечения неперевышения установленного учредителем предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности работы учреждения и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

12. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

13. Условия оплаты труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, устанавливаются с учетом обеспечения неперевышения установленного учредителем предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности работы учреждения и работы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения за счет средств фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада согласно Приложению 2 настоящего Положения

III. Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

14. Заработная плата работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

15. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения профессий рабочих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»:

Таблица 6.

ПКГ	Квалификационный уровень	Оклад (рублей в месяц)
Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	7984
	2 квалификационный уровень	7989
Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	7994
	2 квалификационный уровень	7997

16. Рабочим производятся следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты рабочим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента оклада. При обеспечении безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается;

2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством;

3) выплаты по районному коэффициенту в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Конкретные размеры компенсационных выплат (за исключением доплат за совмещение профессий (должностей), выплат по районному коэффициенту) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

17. Рабочим производятся выплаты стимулирующего характера в виде премий по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Размеры, периодичность, порядок и условия осуществления премий по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством. Премии по итогам работы рабочим осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

В пределах фонда оплаты труда учреждения, в том числе за счет экономии фонда оплаты труда рабочим учреждения выплачивается единовременная премия. Выплата единовременной премии производится на основании приказа руководителя учреждения. Размер единовременной премии устанавливается как в процентном отношении к должностным окладам, так и в абсолютном значении.

За счет средств фонда оплаты труда рабочим учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада согласно Приложению 2 настоящего Положения.

IV. Формирование фонда оплаты труда

18. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства для выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя

учреждения, главному бухгалтеру учреждения, служащим (в расчете на год):

- 1) должностного оклада - в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;

- 3) премий по итогам работы - в размере 6 должностных окладов;

- 4) материальная помощь - в размере 1 должностного оклада

19. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства для выплаты рабочим (в расчете на год):

- 1) оклада - в размере 12 окладов;

- 2) доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в минимальном размере, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- 3) премий по итогам работы - в размере 9 окладов.

- 4) материальная помощь - в размере 1 оклада.

20. При формировании фонда оплаты труда учреждения за счет средств на оплату труда работникам, у которых настоящим Положением не обеспечивается минимальный размер оплаты труда, планируются исходя из величины минимального размера оплаты труда и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, нерабочие праздничные дни).

21. При формировании фонда оплаты труда учреждения учитывается районный коэффициент.

V. Заключительные положения

22. С целью оказания поддержки в трудных жизненных ситуациях служащим и рабочим учреждения может выплачиваться материальная помощь в случаях, установленных локальными нормативными актами учреждений, размер которой определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

Выплата материальной помощи работникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в установленном порядке, условия и порядок ее выплаты устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

Приложение 1
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
муниципального образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской Республики»

ПОЛОЖЕНИЕ

об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работников (в том числе руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

**I. Исчисление стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет**

1. В общий стаж работы, дающий право работникам на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

- время работы в централизованных бухгалтериях;
- время работы в государственных организациях Удмуртской Республики на должностях государственной гражданской службы и органах местного самоуправления в Удмуртской Республике на должностях муниципальной службы;
- время работы в других организациях, учреждениях и на предприятиях на должностях, знания и опыт работы на которых необходим для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в централизованной бухгалтерии.

2. В общий стаж работы руководителя учреждения, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, включаются:

- время работы в государственных органах Удмуртской Республики на должностях государственной гражданской службы и органах местного самоуправления в Удмуртской Республике на должностях муниципальной службы;
- время работы в других организациях, учреждениях и на предприятиях, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудиторской деятельностью (в том числе на руководящих должностях).

**II. Порядок установления стажа работы, дающего право
на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет**

3. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

4. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, в дальнейшем определяется комиссией по установлению стажа работы. В состав комиссии по установлению стажа работы входят работники, выполняющие кадровую, бухгалтерскую работу, а также иные работники.

5. Состав комиссии утверждается руководителем учреждения. Состав комиссии по установлению стажа руководителю учреждения утверждается учредителем.

6. Источником информации для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, является трудовая книжка, а также основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, сформированная в электронном виде.

III. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок.

8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на эту надбавку.

9. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению комиссии по установлению стажа работы.

10. Назначение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет руководителю учреждения производится приказом учредителя на основании протокола комиссии по установлению стажа руководителю учреждения.

IV. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

11. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.

12. Споры, возникающие по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет или по вопросам определения размеров этой надбавки, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством.

Приложение 2
к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
муниципального образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской Республики»

Порядок предоставления материальной помощи

1. Выплата материальной помощи производится за счет средств фонда оплаты труда при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по личному заявлению руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, служащего, рабочего на основании распоряжения учредителя (для руководителя учреждения), на основании приказа руководителя учреждения в размере одного оклада (должностного оклада), установленного на дату издания распоряжения, приказа об оказании материальной помощи.

1.1. Материальная помощь выплачивается не ранее, чем через шесть месяцев со дня приема на работу в размере, пропорциональном фактически отработанному времени в течении календарного года.

1.2. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части, материальная помощь производится при предоставлении одной из частей отпуска по заявлению работника.

2. Руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, служащим учреждения и рабочим учреждения может быть оказана материальная помощь за счет экономии фонда оплаты труда в связи с лечением, со смертью члена семьи работника, со смертью самого работника, с ущербом, причиненным какой-либо чрезвычайной ситуации в следующих размерах:

- при смерти работника, либо близких родственников (отец, мать, муж, жена, дети) – 3000,00 (Три тысячи) руб.;
- при стихийных бедствиях (пожар, ураган и т.д.) – 3000,00 (Три тысячи) руб.;
- на лечебные цели (при дорогостоящем лечении) – 3000,00 (Три тысячи) руб.

2.1. Для получения материальной помощи оформляется личное заявление работника (его близкого родственника) с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

2.2. При выплате материальной помощи в связи со смертью близких родственников работника, самого работника необходимо предоставление копии свидетельства о смерти, и копии документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.). Выдача материальной помощи производится:

- работнику, в случае смерти близких родственников;
- близким родственникам работника, в случае смерти самого работника.

2.3. Выплата материальной помощи осуществляется путем перечисления на расчетный счет, указанный в поданном заявлении.

3. Материальная помощь может быть оказана пенсионерам, ранее занимаемым должности работников учреждения.

4. Выплата материальной помощи руководителю учреждения осуществляется по решению Учредителя.

5. Выплата материальной помощи заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, служащим учреждения и рабочим учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

6. Выплата материальной помощи производится по основному месту работы.

