

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА**  |  | **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** |
|  **АДМИНИСТРАЦИЯ** **ЯНТИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**30.01.2023 № 69село Янтиково | **ТĂВАЙ** **МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĚН****АДМИНИСТРАЦИЙĔ****ЙЫШĂНУ**30.01.2023 69 № Тǎвай ялě |

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики»

Администрация Янтиковского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Янтиковского района от 17.01.2018 № 19 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Янтиковского района от 22.05.2019
№ 222 «О внесении изменений в Примерное положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Янтиковского района от 09.10.2020
№ 474 «О внесении изменений в постановление администрации Янтиковского района от 17.01.2018 № 19 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского района Чувашской Республики»;

- постановление администрации Янтиковского района от 27.10.2022
№ 393 «О внесении изменения в постановление администрации Янтиковского района от 17.01.2018 № 19 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского района Чувашской Республики».

3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в установленном порядке на обеспечение выполнения функций казенного учреждения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2023 года.

Глава Янтиковского

муниципального округа В.Б. Михайлов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации Янтиковского муниципального округа

от 30.01.2023 № 69

**Примерное положение**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа**

**Чувашской Республики»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики" (далее - Положение), устанавливает:

размеры окладов (должностных окладов), повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

условия и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Янтиковского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - централизованная бухгалтерия), его заместителей.

1.2. Месячная заработная плата работников централизованной бухгалтерии, (далее - работники), состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (повышающие коэффициенты к окладам, премии и иные поощрительные выплаты), не может быть менее [минимального размера оплаты труда](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0), установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии), а также по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются исходя из размеров минимальных окладов (должностных окладов) с учетом повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностным окладам).

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников и повышающих коэффициентов к минимальным окладам (должностном окладам) устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 29 мая 2008 г. №247н](http://internet.garant.ru/document/redirect/193459/0) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (зарегистрирован в Минюсте России от 18 июня 2008 г., регистрационный №11858), [от 29 мая 2008 г. №248н](http://internet.garant.ru/document/redirect/193507/0) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (зарегистрирован в Минюсте России от 23 июня 2008 г., регистрационный № 11861), в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Профессиональные квалификационные группы | Рекомендуемый минимальный размер оклада (должностного оклада), рублей |
| Общеотраслевые должности служащих третьего уровня |  |
| 1 квалификационный уровень | 5223 |
| 2 квалификационный уровень | 5746 |
| 3 квалификационный уровень | 6303 |
| 4 квалификационный уровень | 7570 |

2.3. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом IV](#sub_1004) настоящего положения и выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом V](#sub_1005) настоящего положения.

III. Условия оплаты труда руководителя централизованной бухгалтерии,

его заместителей

3.1. Заработная плата руководителя централизованной бухгалтерии (далее - руководитель), состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя устанавливается в трудовом договоре.

Размер должностного оклада руководителя устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, зависит от количества обслуживаемых юридических лиц и составляет для:

руководителя, возглавляющего учреждение с количеством обслуживаемых юридических лиц до 50 - до 1 размера средней заработной платы;

руководителя, возглавляющего учреждение с количеством, обслуживаемых юридических лиц от 50 до 100 - до 1,5 размеров средней заработной платы;

руководителя, возглавляющего учреждение с количеством обслуживаемых юридических лиц свыше 100 - до 2 размеров средней заработной платы;

Размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

3.2. Руководителю, заместителям руководителя устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные [разделами IV](#sub_1004) и [V](#sub_1005) настоящего Примерного положения.

3.3. Выплата материальной помощи и единовременной выплаты руководителю учреждения производится в соответствии с распоряжением администрации Янтиковского муниципального округа на основании личного заявления руководителя учреждения, заместителей.

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Работникам могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

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

доплата за совмещение профессий (должностей);

доплата за расширение зон обслуживания;

доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата за работу в ночное время;

повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

повышенная оплата сверхурочной работы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер доплаты - 40 процентов части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - не менее двойного размера в соответствии со [статьей 152](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/152) Трудового кодекса Российской Федерации.

V. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу возможно установление следующих выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

ежемесячные выплаты за стаж непрерывной работы по специальности;

премия по итогам работы за квартал.

Размеры стимулирующих выплат могут определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

При определении размера стимулирующих выплат в процентном соотношении под окладом (должностным окладом) работника понимается минимальный оклад (должностной оклад) работника с учетом повышающего коэффициента к минимальному окладу (должностному окладу).

5.2. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в размере до 60 процентов к окладу (должностному окладу) в пределах выделенных бюджетных ассигнований на основании локального нормативного акта централизованной бухгалтерии с указанием конкретного размера на определенный период (не более чем на один год).

5.3. Ежемесячные выплаты за стаж работы по специальности устанавливаются всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в централизованной бухгалтерии.

Размер ежемесячных выплат за стаж непрерывной работы по специальности:

при выслуге лет от 1 до 5 лет - до 10 процентов;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - до 15 процентов;

при выслуге лет от 10 до 15 лет - до 20 процентов;

при выслуге лет свыше 15 лет - до 30 процентов.

5.4. Премирование по итогам работы за квартал осуществляется по решению руководителя в пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работников до 25 процентов оклада за квартал.

При определении размера премии по итогам работы за квартал учитывается: высокая исполнительская дисциплина и компетентность в принятии управленческих решений;

успешное и добросовестное исполнение работником своих обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; целевое и эффективное использование бюджетных средств; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.

Премия не выплачивается, либо ее размер может снижаться в случаях: применения к работнику мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);

нарушения трудовой или производственной дисциплины;

нарушение правил внутреннего распорядка, техники безопасности и противопожарной защиты, грубое нарушение требований охраны труда, производственной санитарии;

невыполнение приказов и распоряжений руководства и других организационно-распорядительных документов;

прогул, появление на работе в нетрезвом состоянии, распитие спиртных напитков в рабочее время;

утрата, повреждение и причинение ущерба имуществу учреждения или иное причинение ущерба виновными действиями работника.

Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения по решению администрации Янтиковского муниципального округа.

VI. Другие вопросы оплаты труда

В пределах лимитов бюджетных обязательств на оплату труда работникам может быть оказана материальная помощь на основании личного заявления работника в случае:

ухода в очередной отпуск - в размере до двух должностных окладов;

увольнения работника в связи с выходом на пенсию - в размере до двух должностных окладов.

Материальная помощь также может оказываться работникам в особых случаях:

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65 лет) - в размере одного должностного оклада;

при наступлении непредвиденных событий (пожар, кража, необходимость в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств при хронических заболеваниях), требующих значительных затрат денежных средств, подтвержденных соответствующими документами - в размере до двух должностных окладов;

в связи с профессиональным праздником - в размере одного должностного оклада;

смерти близких родственников, подтвержденной соответствующими документами - в размере до трех должностных окладов.

В случае смерти работника материальная помощь выплачивается членам его семьи.

В конце года при наличии экономии фонда оплаты труда выплачивается материальная помощь с учетом фактически отработанного времени в текущем году.

При наличии экономии по фонду оплаты труда в целях социальной поддержки работников производится оказание материальной помощи в размерах, определенных приказом руководителя Централизованной бухгалтерии.

Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Централизованной бухгалтерии.

Материальная помощь руководителю Централизованной бухгалтерии оказывается на основании распоряжения администрации Янтиковского муниципального округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_