



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2024г.

№ 158

с.Байкалово

Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций Байкаловского муниципального района Свердловской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, принимая во внимание Постановление Правительства Свердловской области от 6 февраля 2009 г. № 145-ПП «О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области», руководствуясь Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 21.02.2024 года № 231 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Байкаловского муниципального района Свердловской области», Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Примерное положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций Байкаловского муниципального района Свердловской области» (прилагается).

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
Байкаловского муниципального района



А.Г. Дорожкин

**Примерное Положение об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения «Централизованная
бухгалтерия образовательных организаций Байкаловского
муниципального района Свердловской области»**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Примерное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, с едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, Решением Думы Байкаловского муниципального района Свердловской области от 21.02.2024 года № 231 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Байкаловского муниципального района Свердловской области», определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения и включает в себя:

- 1) рекомендуемые размеры должностных окладов по занимаемой должности;
- 2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера и стимулирующего характера.

1.2. Положение об оплате труда работников учреждения утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа работников и в соответствии с настоящим Примерным положением.

1.3. Штатное расписание учреждения включает в себя все должности работников, утверждается руководителем учреждения и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

1.4. Фонд оплаты труда учреждения формируется в пределах доведенных лимитов на оплату труда работников учреждения.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

1.6. Индексация (увеличение) должностного оклада руководителя учреждения осуществляется в размерах и в сроки индексации (увеличения) фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с правовым актом Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

1.7. При увеличении (индексации) размер должностного оклада подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Глава 2. Формирование и изменение фонда оплаты труда руководителя и заместителя руководителя учреждения

2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения. Размер должностного оклада руководителя учреждения приведен в приложении № 1.

2.2. Должностной оклад заместителя руководителя устанавливается в размере 80% от должностного оклада руководителя учреждения и закрепляется в трудовом договоре.

2.3. Заработная плата руководителя учреждения и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя) определяется главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в кратности от 1 до 4.

Глава 3. Формирование и изменение фонда оплаты труда работников

3.1. Источником средств, направляемых на оплату труда работников учреждения, является фонд оплаты труда, формируемый за счет средств бюджета Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3.2. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения учитываются 28 должностных окладов в расчете на год, в том числе:

- 1) должностной оклад – в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы - в размере 6,4 должностных окладов;
- 3) ежемесячная надбавка за выслугу лет – в размере 3,6 должностных окладов;
- 4) премия по результатам работы – в размере 6 должностных окладов.

3.3. При формировании фонда оплаты труда работников учитывается районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный законодательством Российской Федерации.

Глава 4. Рекомендуемые размеры должностных окладов работников учреждения

4.1. Рекомендуемые размеры должностных окладов работников учреждения по занимаемой должности приведены в приложении № 1 к настоящему Примерному положению.

4.2. Руководитель учреждения устанавливает размеры должностных окладов работников учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы. Руководитель учреждения имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их увеличения исходя из объемов финансового обеспечения.

Глава 5. Перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного характера

5.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, иными локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, трудовыми договорами.

5.2. Работникам учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (далее - районный коэффициент);

2) компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы по причинам временной нетрудоспособности, командировки, отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работника.

5.3. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента, устанавливаются к должностным окладам работников учреждения.

5.4. Районный коэффициент в соответствии с Постановлением Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата Всесоюзного Центрального Совета Профессиональных Союзов от 02.07.1987 N 403/20-155 "О размерах и порядке применения районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР" устанавливается к заработной плате.

5.5. Компенсационная выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются руководителем учреждения с письменного согласия работника.

Размер компенсационных выплат устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

5.6. Доплата за работу выходные и праздничные дни осуществляется в двойном размере или предоставляется отгул.

Глава 6. Перечень, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

6.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашением, иными локальными нормативными актами учреждения, трудовыми договорами.

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

6.3. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- 1) надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) надбавка за выслугу лет;
- 3) премия по результатам работы.

6.4. Выплаты стимулирующего характера производятся:

- руководителю учреждения по распоряжению Администрации Байкаловского муниципального района;

- работникам учреждения – по решению руководителя учреждения в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных учреждению на оплату труда работников учреждения, в соответствии с локальным нормативным актом учреждения.

6.5. Размер стимулирующих выплат определяется в процентах от должностного оклада.

Премия по результатам работы может определяться в абсолютном размере.

6.6. Ежемесячная надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается и выплачивается в размере, не превышающем 70%, но не менее 30% должностного оклада, в том числе за:

- 1) выполнение работником важных, сложных и срочных работ;
- 2) интенсивность труда выше установленных системой нормирования труда учреждения норм труда.

6.7. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в следующих размерах:

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет до 20 лет	25
свыше 20 лет	30

6.8. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются (засчитываются):

1) Для руководителя - периоды работы в отдельных должностях руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждения для исполнения обязанностей;

2) Для всех остальных работников - периоды работы в должности бухгалтер (экономист) в организациях любой формы собственности.

6.9. Ежемесячная надбавка за выслугу лет исчисляется за фактически отработанное время, исходя из должностного оклада работника учреждения.

6.10. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменение.

6.11. Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

6.12. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

6.13. В целях обеспечения материальной заинтересованности работников учреждения в своевременном и качественном выполнении своих должностных обязанностей, повышения ответственности за порученный участок работы, производится единовременное премирование по итогам года при наличии экономии фонда оплаты труда, которое не является гарантированной выплатой, предоставляемой учреждением.

6.14. Условия, размер и порядок выплаты премии по результатам работы и единовременной премии по итогам года при наличии экономии фонда оплаты труда приведен в приложении № 2 к настоящему Примерному положению.

6.15. Премия по итогам работы руководителю учреждения производится по результатам деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения (приложение № 3), личного вклада руководителя учреждения в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом учреждения, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Установление премии руководителю учреждения осуществляется ежемесячно по итогам работы, на основании распоряжения Администрации Байкаловского муниципального района.

Оценка выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности учреждения за месяц осуществляется комиссией Администрации Байкаловского муниципального района по оценке выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителей муниципальных учреждений (далее – комиссия) в установленный комиссией срок, с учетом мнения Финансового управления Администрации Байкаловского муниципального района, начальника Управления образования Байкаловского муниципального района Свердловской области.

Для оценки выполнения целевых показателей эффективности работы в срок до 20 числа текущего месяца комиссией рассматривается отчет руководителя за предыдущий месяц (приложение №4).

Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах а соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

При сумме баллов 20 размер премии руководителя учреждения за отчетный период равен 50% от размера должностного оклада руководителя. При начислении более низкой суммы баллов премия за отчетный период руководителю учреждения снижается до размеров, установленных настоящим Положением:

Количество полученных баллов	Размер премии к должностному окладу, %
20	50
15	25
10	15
менее 10	не премируется

Премия руководителю выплачивается за фактически отработанное время.

Премииальные выплаты руководителю учреждения не выплачиваются в случаях:

- наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;
- фактов нецелевого использования бюджетных средств, нарушений бюджетного законодательства.

О данных фактах комиссия информируется одновременно с представлением отчета о результатах деятельности.

Все случаи депремирования рассматриваются комиссией в индивидуальном порядке.

Единовременное премирование руководителя учреждения осуществляется в пределах экономии фонда оплаты труда, по распоряжению Администрации Байкаловского муниципального района, в размере до одного оклада и применяется в следующих случаях:

- 1) за результаты работы по итогам года;
- 2) при награждении Почетной грамотой органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области;
- 3) при награждении наградами Свердловской области;
- 4) в связи с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения).

Районный коэффициент на единовременную премию не начисляется.

Приложение 1
к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Централизованная
бухгалтерия образовательных
организаций Байкаловского
муниципального района
Свердловской области»

**Рекомендуемые должностные оклады работников
муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия
образовательных организаций Байкаловского муниципального района
Свердловской области»**

Наименование должности	Размер должностного оклада, рублей
Директор – главный бухгалтер	20 700,00
Заместитель директора – заместитель главного бухгалтера	16 560,00
Бухгалтер	11 887,00

Положение о премировании работников учреждения

1. Общие положения

1.1. Премирование работников производится в целях усиления их материальной заинтересованности в улучшении результатов их деятельности и не является гарантированной выплатой, предоставляемой учреждением.

1.2. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу устанавливаются следующие премиальные выплаты:

- 1) Премия по результатам работы за месяц;
- 2) Единовременная премия при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.3. Работникам, работающим в особых климатических условиях, выплата премиального вознаграждения производится с учетом районным коэффициентов.

2. Условия начисления и выплаты премиального вознаграждения по результатам работы за месяц

2.1. Основными условиями для выплаты работникам премии по результатам работы за месяц являются:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей;
- исполнительская дисциплина;
- трудовая дисциплина;
- результаты работы учреждения.

2.2. Если все критерии согласно п. 2.1. настоящего Порядка выполнены, премия начисляется и выплачивается в размере до 50 % от должностного оклада.

2.3. Размер выплаты определяется и производится за фактически отработанное работником время.

2.4. Размер выплат устанавливается в процентном соотношении к должностному окладу.

3. Условия начисления и выплаты

единовременного премирования по итогам года.

3.1. Право на получение премиального вознаграждения по итогам года имеют все работники, находящиеся в штате учреждения.

3.2. Из периода исчисления премиального вознаграждения по итогам года исключается весь период временной нетрудоспособности работника, отпуск без сохранения заработной платы по инициативе работника.

3.3. При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

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

4) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

3.4. Премиальное вознаграждение по итогам года устанавливается работникам учреждения в процентах к должностному окладу или в абсолютной размере и максимальным размером не ограничиваются.

3.5. Премиальное вознаграждение по итогам года не выплачивается:

- работникам, имеющим 2 и более неснятых дисциплинарных взысканий в отчетном периоде;

- работникам, допустившим в течение года грубое нарушение трудовой дисциплины, предусмотренное ТК РФ, вне зависимости от применения к ним мер дисциплинарной ответственности.

3.6. Выплата премиального вознаграждения по итогам года производится до 31 декабря текущего года.

3.7. В целях социальной защищенности работников учреждения и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива, в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда при наличии экономии фонда оплаты труда по решению руководителя учреждения работникам производится единовременная премия в размере до 1 должностного оклада:

1) при награждении Почетной грамотой органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области;

2) при награждении наградами Свердловской области;

3) в связи с юбилейными датами (50,60 лет со дня рождения).

3.8. Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом учреждения, принятым руководителем учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения.

Приложение №3
к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Централизованная
бухгалтерия образовательных
организаций Байкаловского
муниципального района
Свердловской области»

Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы учреждения

№ строки	Наименование целевого показателя	Критерии оценки	Оценка в баллах за выполнение значения целевого показателя
1.	Наличие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проведенных проверок в обслуживаемых учреждениях, в том числе правоохранительными, контрольными и надзорными органами	Отсутствие фактов нарушений	+5
		Наличие фактов нарушений	-5
2.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	+5
		Наличие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	-5
3.	Соблюдение сроков представления бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой и иной отчетности в учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией (отсутствие штрафов на руководителей за несвоевременность представления отчетности)	Сроки соблюдены	+5
		Сроки не соблюдены	-5
4.	Соблюдение полноты представления сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности	В полном объеме	+5
		Не в полном объеме	-5
5.	ИТОГО:		

Приложение №4
к Примерному положению об
оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения «Централизованная
бухгалтерия образовательных
организаций Байкаловского
муниципального района
Свердловской области»

Отчет
о выполнении установленных значений показателей эффективности работы учреждения
за _____ 20 ____ г. по МКУ «Централизованная бухгалтерия образовательных
организаций Байкаловского муниципального района Свердловской области»

№ строки	Целевые показатели	Сведения о выполнении (план, факт, % выполнения)	Баллы
1.	Наличие фактов нарушения действующего законодательства по результатам проведенных проверок в обслуживаемых учреждениях, в том числе правоохранительными, контрольными и надзорными органами		
2.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности в учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией		
3.	Соблюдение сроков представления бюджетной (бухгалтерской), статистической, налоговой и иной отчетности в учреждениях, обслуживаемых централизованной бухгалтерией (отсутствие штрафов на руководителей за несвоевременность представления отчетности)		
4.	Соблюдение полноты представления сводной бюджетной (бухгалтерской) отчетности		
5.	ИТОГО:		