



Начальник МКУ «ЦБО»

/ Е.В. Смолякова/

«Мнение представителя трудового
коллектива учтено»

/ Н.П. Сиротинцева/

**Положение
по оплате труда работников
казенного учреждения «Центр бухгалтерского обеспечения
муниципальных учреждений города Пятигорска»**

Общие положения

Настоящее Положение по оплате труда муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обеспечения муниципальных учреждений города Пятигорска» (далее соответственно - положение, Центр бухгалтерского обеспечения) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 г. № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», постановлением руководителя администрации города Пятигорска от 02.10.2008 № 5310, приказом начальника МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска»: № 831 от 18.10.2013г. «Об оплате труда руководителей и работников муниципальных казенных, бюджетных, автономных учреждений, подведомственных МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска».

1. Система оплаты труда работников Центра бухгалтерского обеспечения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников Центра бухгалтерского обеспечения состоит из:

должностных окладов;

досчета до минимального размера оплаты труда;

выплат компенсационного характера;

выплат стимулирующего характера и иных выплат.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей служащих и должностные оклады работников Центра бухгалтерского обеспечения устанавливаются согласно разделу 1 настоящего положения.

3. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, могут быть назначены на соответствующие должности, так же как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются

настоящего положения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

5. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты устанавливаются работникам Центра бухгалтерского обеспечения согласно разделу 3 настоящего положения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

6. Нормы рабочего времени приведены в разделе 4 настоящего положения.

Положение об оплате труда работников Центра бухгалтерского обеспечения принимается коллективом учреждения и утверждается локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива.

7. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств муниципального бюджета.

Раздел 1. Профессиональные квалификационные группы должностей и должностные оклады работников Центра бухгалтерского обеспечения

1.1. Размер должностного оклада и доплаты руководителя Центра бухгалтерского обеспечения устанавливается на основании приказа начальника МУ «Управление образования администрации г. Пятигорска».

1.2. Должностные оклады заместителей начальника, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера МКУ «ЦБО»:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
1	2	3
1.	Заместитель начальника*, Главный бухгалтер	23 543
2.	Заместитель главного бухгалтера	20 921

Примечание:

* Вновь назначенным на должность заместителя начальника, не прошедшим соответствие занимаемой должности, устанавливается должностной оклад на 30% ниже должностного оклада руководителя.

1.3. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих.

1.3.1. Размеры окладов работников Центра бухгалтерского обеспечения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Без категории: <i>инженер информационных технологий специалист по кадрам</i>	8 430
<i>3 квалификационный уровень</i>	
I категория: <i>экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор</i>	8 948
<i>4 квалификационный уровень</i>	
Ведущие: <i>экономист, бухгалтер, бухгалтер-ревизор.</i>	9 274
<i>Специалист по закупкам</i>	9 274
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих четвертого уровня»	
<i>1 квалификационный уровень</i>	
Заведующие отделов: <i>Экономического планирования и анализа деятельности муниципальных учреждений; Расчетов с юридическими лицами; Расчетов с физическими лицами; Расчетов с родителями; Учета нефинансовых активов; Учета питания; Центра учета учреждений физической культуры и спорта</i>	9 630

1.4. Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

1.4.1. Минимальный размер окладов рабочих, устанавливаются в зависимости от разряда выполняемых работ:

Наименование должности	Должностной оклад, рублей
<i>Водитель легкового автомобиля</i>	7 415

Вопрос об установлении конкретному рабочему оклада в соответствии с настоящим перечнем решается учреждением самостоятельно в индивидуальном порядке с учетом его квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда. Указанная оплата труда может носить как постоянный, так и временный характер.

Раздел 2. Выплаты компенсационного характера.

2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

2.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

2.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

2.4. Доплата за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Работникам Центра бухгалтерского обеспечения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение должностей или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

При выполнении работником наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится доплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Доплата устанавливается в процентах к должностному окладу по основной работе или в твердой сумме.

Установление доплаты производится за:

- совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ - в пределах фонда заработной платы по вакантной должности;

исполнение обязанностей временно отсутствующего работника - в пределах фонда заработной платы по должности отсутствующего работника.

Фонд заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры доплаты определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Доплата может быть уменьшена или полностью отменена при пересмотре, в установленном порядке, норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

2.5. Доплата за наставничество устанавливается в размере 50% от оклада, но не более 5000,00 рублей.

Раздел 3. Выплаты стимулирующего характера и иные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам в соответствии с настоящим Положением, с учетом мнения представителя трудового коллектива.

Размер выплат стимулирующего характера устанавливается с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

3.1. Выплата за выслугу лет работникам Центра бухгалтерского обеспечения.

Работникам Центра бухгалтерского обеспечения устанавливается выплата за выслугу лет в процентах от должностного оклада в зависимости от общего стажа работы в централизованных бухгалтериях при главных управлениях, департаментах, комитетах, управлениях, органах местного самоуправления. Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

Доплата за выслугу лет устанавливается в следующих размерах;

при выслуге лет от 1 года до 3 лет — 5% от должностного оклада.

при выслуге лет от 3 года до 8 лет — 10%;
при выслуге лет от 8 года до 13 лет — 15%;

при выслуге лет от 13 года до 18 лет — 20%;
при выслуге лет от 18 года до 23 лет — 25%;
при выслуге лет свыше 23 лет — 30%.

3.2. Доплата за качество работы работникам Центра бухгалтерского обеспечения может устанавливаться в процентах от оклада.

Конкретный размер доплаты определяется каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени, сложности выполняемой работы, ее результативности, а также с учетом специальных знаний, умений и навыков для исполнения должностных обязанностей. Доплата устанавливается в соответствии с приказом руководителя Центра бухгалтерского обеспечения на основании ходатайства главного бухгалтера и максимальным размером не ограничивается.

Доплата может быть уменьшена или полностью отменена при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при улучшении или ухудшении качества работы по приказу руководителя Центра бухгалтерского обеспечения.

3.3. Премия по результатам работы.

Премирование работников Центра бухгалтерского обеспечения производится в пределах планового фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

Премирование по результатам работы носит персональный характер и производится с учетом выполнения задания особой важности и сложности каждого работника за конкретный период работы (месяц, квартал, год).

Размер премии по результатам работы определяется приказом руководителя Центра бухгалтерского обеспечения по ходатайству главного бухгалтера.

При определении размера премии по итогам работы за месяц, квартал, год учитывается:

своевременное и качественное выполнение работником задач и функций, возложенных должностной инструкцией, трудовым договором;

оперативное и качественное рассмотрение документов, полученных от вышестоящих организации и органов государственной власти, писем, жалоб и обращений граждан;

своевременное и качественное выполнение заданий руководства; выполнение иных особо важных заданий и поручений; достижение

значимых результатов в ходе выполнения работниками возложенных на них задач и функций;

внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах.

Премирование по результатам работы за месяц, квартал, год осуществляется на основании ходатайства главного бухгалтера и максимальными размерами не ограничивается.

Работники Центра бухгалтерского обеспечения, допустившие нарушения сроков и качества выполнения служебного задания, имеющие производственные упущения или нарушения исполнительской, трудовой дисциплины, могут быть лишены премии полностью или частично. Лишение или снижение премии производится за период, в котором допущено нарушение исполнительской дисциплины, или за период в котором оно было выявлено.

Лишение премии оформляется приказом руководителя Центра бухгалтерского обеспечения с указанием причин, не позднее одного месяца со дня совершения или выявления соответствующего нарушения.

Основанием для выплаты премий или лишения премий согласно настоящему Положению являются данные учета исполнительской дисциплины, осуществляемого главным бухгалтером Центра бухгалтерского обеспечения.

3.4. Единовременная премия.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- в связи с юбилейными (круглыми) датами и праздничными днями – до 100%;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками – до 100%;

В случае принятия решения о единовременном премировании к праздничным дням право на получение данных премий имеют все работники согласно штатному расписанию, кроме сотрудников, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком, и уволенных на момент издания приказа о выплате премии по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Единовременная премия может выплачиваться наряду с другими видами поощрений.

Единовременное премирование работников осуществляется за счет средств экономии фонда оплаты труда, установленного на соответствующий год, и максимальными размерами не ограничивается.

3.5. Материальная помощь.

Материальная помощь является единовременной дополнительной выплатой стимулирующего характера в составе заработной платы работника.

Материальная помощь выплачивается в размере до трех должностных окладов за счет фонда оплаты труда, в пределах утвержденного лимитного фонда по смете.

Материальная помощь может быть оказана работникам Центра бухгалтерского обеспечения в размере до 1 должностного оклада в связи с юбилейными (круглыми) датами.

Кроме материальной помощи, указанной в настоящем Положении, при наличии экономии по фонду оплаты труда по решению руководителя Центра бухгалтерского обеспечения работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь в размере до 2 должностных окладов по следующим основаниям:

- материальная помощь на лечение, в том числе на лечение близких родственников работника (мать, отец, дети, муж, жена);
- материальная помощь в связи со свадьбой работника либо его детей;
- материальная помощь в связи с рождением ребенка;
- материальная помощь в связи со смертью близкого родственника работника (мать, отец, брат, сестра, дети, муж, жена).

Выплата материальной помощи производится на основании заявления работника и прилагаемых к нему копий свидетельства о рождении, о смерти и документов, подтверждающих степень родства и прочие документы, подтверждающие основания для выплаты разовой материальной помощи.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска является единовременной дополнительной выплатой в составе заработной платы работника.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в размере до четырех должностных окладов за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденного лимитного фонда по смете на основании заявления работника по решению руководителя.

Работнику, уволившемуся до окончания календарного года, производится перерасчет материальной помощи пропорционально отработанному времени.

Работнику, вновь принятому на работу в текущем календарном году, материальную помощь выплачивается при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по мере наступления права на трудовой отпуск (через 6 месяцев).

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя Центра бухгалтерского обеспечения.

Материальная помощь не выплачивается сотрудникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора или трех лет.

Раздел 4. Нормы рабочего времени работников Центра бухгалтерского обеспечения.

Продолжительность рабочего времени работников Центра бухгалтерского обеспечения при 5-ти дневной рабочей неделе составляет 40 часов в неделю (понедельник-четверг 8 часов 12 мин в день с перерывом на обед 48 мин, пятница - 7 часов 12 мин с перерывом на обед 48 мин).