|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Воловский район** |
| **Администрация** |
| **Постановление** |
|  |
| **от 31.01.2023 г.** | **№ 85** |

**Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Тульской области от 31 мая 2018 года № 28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», на основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район администрация муниципального образования Воловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (приложение).

2. Установить, что заработная плата работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая настоящим распоряжением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой работникам до вступления в силу настоящего распоряжения.

3. Руководителю муниципального казенного учреждения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район», осуществить письменное уведомление работников не позднее, чем за два месяца до даты изменения условий труда.

4. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Воловский район от 25.02.2014 № 130 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МКУ «Воловский центр обеспечения деятельности системы образования».

5. Комитету по организационному вопросам разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет» и обнародовать на информационных стендах.

6.Постановление вступает в силу со дня обнародования. Действие настоящего постановления распространяются на правоотношения с 1 января 2023 года.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **Воловский район С.Ю.Пиший**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек распоряжению администрациимуниципального образованияВоловский районот 31.01.2023 №85 |

**Положение об условиях оплаты труда работников**

**муниципальных казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования Воловский район» (далее - Положение, Учреждение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;

порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Тульской области, утвержденным постановлением администрации Тульской области от 30.09.2008 № 598 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Тульской области» (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

другие вопросы оплаты труда.

Оплата труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

По отдельным должностям работников в штатных расписаниях допускается двойное наименование должностей.

В случае двойного наименования должности первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение выполнения функций Учреждения, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

**2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения**

1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н
«Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |
| --- | --- |
| Должности по уровням | Размер, рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |  |
| 1 квалификационный уровеньархивариус | 7324 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |  |
| 1 квалификационный уровеньинспектор по кадрам, секретарь руководителя | 8367 |
| 2 квалификационный уровеньзаведующий хозяйством | 8534 |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |  |
| 1 квалификационный уровеньдокументовед, спец.по кардрам, специалист | 10626 |
| 2 квалификационный уровеньБух 2 категории | 10838 |
| 3 квалификационный уровеньБух. 1 категории | 11055 |
| 4 квалификационный уровеньВедущий бух. | 11276 |
| 5 квалификационный уровеньЗам.гл.буха | 11502 |

2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 29 мая 2008 г. N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (с изменениями и дополнениями):

|  |  |
| --- | --- |
| Должности по уровням | Размер, рублей |
| Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |  |
| 1 квалификационный уровеньдворник, уборщик служебных помещений, сторож, вахтер | 4805 |

4 квалификационный уровень устанавливается рабочим за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ по решению руководителя учреждения, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых не включены в ПКГ:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Размер должностного оклада, руб. |
| Начальник отдела, начальник сектора | 13262 |
| Главный специалист,специалист по работе в ЕГИССО, специалист в сфере закупок, системный администратор, специалист по методической работе | 10626 |
| Ведущий специалист | 9390 |

3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;

повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад (оклад) и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

Размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к должностным окладам приведены в [пунктах](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C4409906-228180376-228180401.docx#P78) 5 - [6](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C4409906-228180376-228180401.docx#P83) настоящего Положения.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

 Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0.

 Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу утверждаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель).

 Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждения (кроме руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в зависимости от стажа работы:

при выслуге свыше 1 года до 5 лет включительно - 0,1;

при выслуге свыше 5 лет до 10 лет включительно - 0,2;

свыше 10 лет - 0,3.

Назначение и порядок выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, осуществляются в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым по согласованию с представительным органом работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

6. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C4409906-228180376-228180401.docx#P106) настоящего Положения.

7. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные [разделом 5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C4409906-228180376-228180401.docx#P117) настоящего Положения.

**3. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения,**

**его заместителей и главного бухгалтера**

8. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором, определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Размер кратности устанавливается Учредителем.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение Учреждением функций, для реализации которых оно создано: бухгалтер 1 категории, бухгалтер 2 категории, бухгалтер, бухгалтер-ревизор, бухгалтер-ревизор 1 категории, бухгалтер-ревизор 2 категории, экономист, экономист 1 категории, экономист 2 категории, ведущий экономист, специалист по методической работе, специалист в сфере закупок, специалист по работе в ЕГИССО, специалистов по методической работе,системного администратора.

Размер должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера Учреждения устанавливается локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем, на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

11. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 4](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C4409906-228180376-228180401.docx#P106) настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

Размер компенсационных выплат заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается руководителем Учреждения и указывается в трудовом договоре.

12. С учетом достигнутых результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры, порядок и критерии установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются Учредителем.

13. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом 5](file:///C%3A%5CUsers%5Cuser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5C4409906-228180376-228180401.docx#P117) настоящего Положения, устанавливаются руководителем Учреждения.

**4. Порядок и условия установления выплат**

**компенсационного характера**

14. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов. Размер доплаты составляет 50 процентов от оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

15. Размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя Учреждения. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

16. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

**5. Порядок и условия установления выплат**

**стимулирующего характера**

17. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы.

18. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения за участие в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждения, организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждения.

Порядок, размер и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

19. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.

20. Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

21. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

22. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

**6. Другие вопросы оплаты труда**

23. Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер имеют право на единовременную выплату в размере одного должностного оклада при предоставлении отпуска и материальную помощь в размере одного должностного оклада. Работники Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере двух должностных окладов при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальную помощь в размере одного должностного оклада. Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются в отношении:

работников Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера - руководителем Учреждения в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, утвержденным локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем;

руководителя Учреждения - Учредителем в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения, утвержденным распорядительным актом Учредителя.