



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИУРАЛЬСКИЙ РАЙОН**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15 мая 2015г.

№ 551

с. Аксарка

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального
образования Приуральский район»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, в целях совершенствования условия оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования Приуральский район» и сохранения отраслевых особенностей, Администрация муниципального образования Приуральский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования Приуральский район» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Установить базовую единицу для расчета базового оклада в размере 4 094 рубля.

3. Установить коэффициент фонда надбавок и доплат от величины суммы фонда должностных окладов и фонда ставок рабочих в размере 30 %.

4. При установлении оплаты труда работникам муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования Приуральский район» нормы установленные постановлениями Администрации муниципального образования Приуральский район от 20 января 2012 года № 43 «О системе оплаты труда работников централизованных бухгалтерий, расположенных на территории муниципального образования Приуральский район» и от 28 марта 2012 года № 399 «Об утверждении Положения о материальном стимулировании работников централизованных бухгалтерий, расположенных на территории муниципального образования Приуральский район» не применять.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на правоотношения возникшие с 17 апреля 2015 года.

6. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Приуралье» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации муниципального образования Приуральский район.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Приуральский район Шлапакову В.Г.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

И.И. Сакал

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
Приуральский район
от «15» мая 2015 г. № 551

Положение

об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования Приуральский район»

I. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования Приуральский район» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрации муниципального образования Приуральский район, регулируемыми вопросы оплаты труда.

1.2. Основными принципами построения системы оплаты труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных организаций муниципального образования Приуральский район» (далее – Учреждение) являются:

– обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

– обеспечение равной оплаты за труд равной ценности; недопущения дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда.

1.3. Положение предусматривает оплату труда работников Учреждения с учетом повышающих коэффициентов в зависимости от занимаемой должности, а также компенсационных и стимулирующих выплат.

II. Основные термины и понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и понятия:

базовая единица – фиксированная денежная величина, принимаемая для расчета базовых окладов работников;

базовый коэффициент – относительная величина, зависящая от уровня образования работника, определяющая размер повышения базового оклада;

базовый оклад – минимальный оклад (должностной оклад) работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

повышающий коэффициент – относительная величина, определяющая размер повышения базового оклада (базового должностного оклада);

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника, замещающего должности, входящие в соответствующую профессиональную квалификационную группу, за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц, без учета компенсационных и стимулирующих выплат;

выплаты компенсационного характера – выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

выплаты стимулирующего характера – выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному труду, а также поощрение за высокие результаты профессиональной деятельности;

фонд должностных окладов – сумма должностных окладов с учетом повышающих коэффициентов;

фонд ставок рабочих - сумма денежных средств, направляемых на выплату тарифных ставок работников, замещающих должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе "рабочие";

фонд оплаты труда – фонд, складывающийся из фонда должностных окладов, фонда надбавок и доплат;

фонд доплат и надбавок – сумма денежных средств, направляемых на оплату видов работ, в том числе не входящих в должностные обязанности работника, стимулирующих надбавок и доплат, носящих как регулярный, так и разовый характер;

III. Формирование фонда оплаты труда

III.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения состоит из фонда должностных окладов, фонда ставок рабочих, фонда надбавок и доплат и определяется по формуле:

$$\text{ФОТ} = \text{ФДО} + \text{ФСР} + \text{ФНД}$$

где:

ФОТ - фонд оплаты труда;

ФДО – фонд должностных окладов;

ФСР - фонд ставок рабочих;

ФНД – фонд надбавок и доплат.

3.2. Фонд надбавок и доплат устанавливается в кратном отношении к фонду должностных окладов и фонду ставок рабочих и определяется по формуле:

$$\text{ФНД} = (\text{ФДО} + \text{ФСР}) \times \text{Кфнд}$$

где:

ФНД - фонд надбавок и доплат;

ФДО - фонд должностных окладов;

ФСР - фонд ставок рабочих;

Кфнд - коэффициент фонда надбавок и доплат.

3.3. Фонд оплаты труда формируется согласно штатному расписанию Учреждения с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера в расчете на календарный год.

IV. Базовый оклад

Базовый оклад работника является составной частью его должностного оклада и устанавливается как произведение базовой единицы на базовый коэффициент:

$$\text{БО} = \text{Бе} * \text{К0}$$

где:

- БО – базовый оклад;
Бе – базовая единица, устанавливаемая нормативным правовым актом Администрации муниципального образования Приуральский район;
К0 – базовый коэффициент.

IV.1. Базовый коэффициент (K_0) является относительной величиной, зависящей от уровня образования работника, подтвержденного документами об образовании.

IV.2. Размеры базового коэффициента для расчета базового оклада работников устанавливаются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

V. Повышающие коэффициенты

5.2. К базовому окладу работников Учреждения применяются повышающие коэффициенты: коэффициент специфики (K_1), коэффициент территории (K_2), персональный коэффициент (K_3).

5.3. Коэффициент специфики (K_1)

5.3.1. Коэффициент специфики учитывает квалификационную группу и квалификационный уровень должности работника, утвержденных приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»

5.3.2. Коэффициент специфики, устанавливается в зависимости от квалификационной группы и квалификационного уровня по соответствующей должности. Конкретные значения коэффициента специфики в зависимости от квалификационной группы и квалификационного уровня приведены в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.3.3. Коэффициент специфики устанавливается работнику при приеме на работу приказом работодателя в зависимости от должности на которую работник принимается.

5.3.4. Работодатель имеет право провести аттестацию работников в целях проверки соответствия их занимаемой должности, установления внутри должностных категорий (второй, первой, производное должностное наименование «ведущий», «главный»). Порядок проведения аттестации устанавливается локальными нормативными актами работодателя, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. Критерии установления внутри должностных категорий устанавливаются работодателем самостоятельно с учетом тарифно - квалификационных требований по соответствующим должностям.

5.4. Коэффициент территории (K_2)

5.4.1. Коэффициент территории (K_2) устанавливается работникам Учреждения в размере 0,25 за работу в сельской местности.

V.1. Персональный коэффициент (K_3)

5.4.1. Персональный коэффициент к должностному окладу устанавливается работникам Учреждения с учетом сложности, важности выполняемой ими работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов, предусмотренных в локальном акте Учреждения.

5.4.2. Решение о введении персонального коэффициента принимается работодателем в отношении конкретного работника.

5.4.3. Размер персонального коэффициента устанавливается до 3 в пределах фонда оплаты труда.

5.4.4. Установление (изменение) повышающих коэффициентов работникам производится на основании приказа работодателя при наступлении событий, учитываемых при установлении соответствующего коэффициента.

VI. Фонд должностных окладов

6.1. Должностной оклад работника рассчитывается по формуле

$ДО = БО + (БО \times К1) + (БО \times К2) + (БО \times К3)$ где;
ДО – должностной оклад работника;
БО – базовый оклад;
К1 – коэффициент специфики;
К2 – коэффициент территории;
К3 – персональный коэффициент.

6.2. Фонд должностных окладов работников формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

VII. Фонд ставок рабочих

7.1. Ставки работников категории "Рабочие" определяются на основе тарифной сетки рабочих, в соответствии с приложением N 3 к настоящему Положению. Размер ставки рабочего первого разряда равен базовой единице.

7.2. Расчет фонда ставок рабочих исчисляется по формуле:

$$\text{ФСР} = (\text{Бе} \times \text{Тк}) + (\text{Бе} \times \text{К1}) + (\text{Бе} \times \text{К2}) + (\text{Бе} \times \text{К3});$$

где:

ФСР - фонд ставок рабочих;

Бе - величина базовой единицы;

Тк - тарифный коэффициент;

К1 – коэффициент специфики;

К2 – коэффициент территории;

К3 – персональный коэффициент.

7.3. Фонд ставок рабочих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

VIII. Фонд надбавок и доплат.

Фонд надбавок и доплат включает компенсационные и стимулирующие выплаты

8.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальным нормативным актом Учреждения.

8.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников Учреждения при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда надбавок и доплат, утвержденного на соответствующий финансовый год.

8.3. Для работников Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

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

8.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностному окладу. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

8.5. Условия, размеры и порядок осуществления компенсационных выплат работникам устанавливаются в соответствии с локальным актом Учреждения.

8.6. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые должностные оклады и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к должностному окладу.

8.7. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- единовременная выплата к отпуску;
- единовременная премия к профессиональному празднику;
- единовременные выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременные выплаты (премии) по итогам работы за квартал, год;
- прочие выплаты.

8.7.1. Работникам на основании личного заявления производится единовременная выплата к отпуску в размере должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера один раз в календарном году, независимо от времени использования отпуска.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части выплата производится один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору работника, о чем он указывает в своем заявлении о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Не использованное в текущем календарном году право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в следующем календарном году не сохраняется.

8.7.2. Работникам за счет средств по фонду надбавок и доплат выплачивается единовременная премия к профессиональному празднику в размере должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

8.7.3. В зависимости от сложности, качества и результатов труда работнику устанавливаются стимулирующие выплаты:

- единовременные выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- единовременные выплаты (премии) по итогам работы за квартал, год;
- прочие выплаты.

8.7.4. Единовременные выплаты (премии) за выполнение особо важных и сложных заданий:

Особо важными и сложными считаются задания, к проведению которых предъявляются специальные требования по срокам и качеству, ответственности и значимости;

Премирование работников за выполнение особо важных и сложных заданий производится персонально в отношении каждого работника в пределах средств фонда оплаты труда на основании приказа работодателя;

Премия выплачивается конкретному работнику и носит единовременный характер. Размер премии не должен превышать размера месячной заработной платы работника.

8.7.5. Премия по итогам работы за квартал, год

Премия по итогам работы за квартал, год производится на основании выполнения следующих условий:

- своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей;

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в функциональные обязанности конкретного работника, включающие качественную и своевременную подготовку документов и выполнение поручений руководителя;

- личный вклад работника в общие результаты деятельности;

- соблюдение служебной и исполнительской дисциплины;

- досрочное и качественное выполнение плановой работы и внеплановых заданий;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков представления отчетности, писем с контрольными сроками исполнения;

Премирование работников по итогам работы за квартал, год производится только при наличии средств по фонду оплаты труда на основании приказа работодателя в размере не более размера должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

При начислении премии по итогам работы за квартал, год не включаются следующие периоды:

- отпуск без сохранения заработной платы;

- отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- учебный отпуск;

- период временной нетрудоспособности.

Работникам, проработавшим неполный квартал, год (уволенным по собственному желанию, принятым на работу в расчетном периоде) премия выплачивается пропорционально отработанному времени в расчетном периоде;

Работникам, имеющим в расчетном периоде не снятое дисциплинарное взыскание, премия не выплачивается;

Работникам, уволенным за дисциплинарные проступки, премии по итогам квартала, года не выплачиваются;

Экономия утвержденного фонда оплаты труда работников Учреждения по итогам работы может быть использована для дополнительного премирования работников в конце календарного года. Выплаты производятся на основании приказа руководителя Учреждения.

8.7.6. Работникам при наличии средств по фонду доплат и надбавок выплачиваются прочие выплаты:

- материальная помощь на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска;

- выплаты, приуроченные к государственным праздникам и знаменательным датам окружного и районного значения.

8.7.6.1. Материальная помощь выплачивается работнику в размере должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера один раз в календарный год на дату начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения в установленном порядке ежегодного оплачиваемого отпуска на части материальная помощь выплачивается один раз в календарном году при предоставлении одной из частей указанного отпуска по выбору работника.

8.7.6.2. Основанием для выплаты материальной помощи является письменное заявление работника и приказ руководителя.

8.7.6.3. В случае смерти работника материальная помощь оказывается его супругу/супруге; одному из родителей; лицу, являющемуся опекуном или попечителем; ребенку независимо от возраста; родным брату или сестре по личному заявлению одного из указанных лиц, обратившегося первым, с обязательным представлением копии свидетельства о смерти и документов, подтверждающих статус заявителя по отношению к работнику.

Копии документов представляются либо с обязательным предъявлением подлинника (оригинала), либо должны быть нотариально удостоверены.».

Выплаты, приуроченные к государственным праздникам и знаменательным датам в размере не превышающем должностного оклада работника с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера.

8.7.6.4. Работникам, при наличии средств по фонду доплат и надбавок производятся следующие единовременные выплаты:

- к праздничным датам, предусмотренным ст. 112 Трудового Кодекса Российской Федерации;
- к праздничным датам Ямало-Ненецкого автономного округа и муниципального образования Приуральский район.

IX. Условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера

9.1. Фонд оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

9.2. Должностной оклад руководителя Учреждения – фиксированный размер оплаты труда за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

9.3. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается учредителем в кратном отношении к среднему должностному окладу работников относящихся к профессиональной квалификационной группе общепрофессиональных должностей служащих учреждения в соответствии с приложением № 2 к Положению, в размере, не превышающем кратность 3,5.

9.4. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя на основании локального акта Учреждения, установленного в соответствии с пунктом 9.3.

Конкретный размер минимального должностного оклада заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым руководителем Учреждения.

9.5. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

9.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы Учреждения.

Порядок установления выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения с перечнем показателей эффективности работы устанавливается в соответствии с локальным актом Учреждения.

Порядок установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру Учреждения с перечнями показателей эффективности работы определяется локальными нормативными актами Учреждения.

Приложение №1
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия
образовательных организаций
муниципального образования
Приуральский район»

Размеры базового коэффициента

| Основание для повышения базовой единицы | Величина базового коэффициента для категорий работников |
|--|--|
| | Служащие |
| высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «магистр», «специалист» | 1,50 |
| высшее профессиональное образование, подтверждаемое присвоением лицу, успешно прошедшему итоговую аттестацию, квалификации «бакалавр» | 1,40 |
| среднее профессиональное образование | 1,30 |
| начальное профессиональное образование | 1,20 |
| среднее общее образование | 1,10 |
| основное общее образование | 1,0 |

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия
образовательных организаций
муниципального образования
Приуральский район»

Размеры коэффициента специфики работы

| Квалификационный уровень | Должности, отнесенные к квалификационным уровням | коэффициент |
|---|--|-------------|
| ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ | | |
| <i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих второго уровня"</i> | | |
| 1 квалификационный уровень | секретарь руководителя; | 0,65 |
| 2 квалификационный уровень | Заведующая машинописным бюро; заведующий архивом; заведующий канцелярией; заведующий складом; заведующий хозяйством; заведующий сектором. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория | 0,75 |
| 3 квалификационный уровень | Начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория | 0,85 |
| 4 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" | 0,95 |
| <i>Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"</i> | | |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер; специалист; документовед; инженер; инженер по охране труда и технике безопасности; инженер-программист (программист); инженер-электроник (электроник); специалист по кадрам; экономист; юристконсульт | 1,0 |
| 2 квалификационный уровень | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория | 1,35 |
| 3 квалификационный уровень | должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория | 1,55 |
| | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться | |

Приложение №3
к Положению об оплате труда работников
муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия
образовательных организаций
муниципального образования
Приуральский район»

Тарифная сетка по оплате труда рабочих

| Разряд по ТС | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|------------------------------|-----|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Тарифный коэффициент (Тк) | 1=Б | 1,02 | 1,05 | 1,10 | 1,16 | 1,22 | 1,30 | 1,40 | 1,45 | 1,50 |