РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ОТ 2019ГОДА №

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 46 Устава муниципального образования Балаганский район

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить Положение по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район (прилагается).

2.Признать утратившими силу:

2.1.постановление администрации Балаганского района от 17 апреля 2017 года №155 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район»;

2.2.постановление администрации Балаганского района от 20 июня 2017 года №289 «О внесении изменений в постановление от 17.04.2017г. №155 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район»;

2.3.постановление администрации Балаганского района от 30 ноября 2017 года №570 «О внесении изменений в постановление от 17.04.2017г. №155 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район»;

2.4.постановление администрации Балаганского района от 18 декабря 2017 года №597 «О внесении изменений в постановление от 17.04.2017г. №155 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район»;

2.5.постановление администрации Балаганского района от 09 января 2019 года №5 «О внесении изменений в постановление от 17 апреля 2017 года №155 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район»;

2.6.постановление администрации Балаганского района от 12 января 2019 года №12 «О внесении изменений в постановление от 17 апреля 2017 года №155 «Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район».

3.Ведущему специалисту по организационной работе администрации Балаганского района произвести соответствующую отметку в постановления от 17.04.2017г. №155, от 20.06.2017г. №289, от 30.11.2017г. №570, от 18.12.2017г. №597, от 09.01.2019г. №5, от 12.01.2019г. №12.

4.Опубликовать настоящее постановление в газете «Балаганская районная газета» и разместить на официальном сайте администрации Балаганского района.

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

6.Данное постановление вступает в силу со дня опубликования.

Мэр Балаганского района

М.В.Кибанов

Утверждено

постановлением

администрации

Балаганского района

от .2019 г.№

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Положение по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район (далее – настоящее Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации и определяет:

а) порядок формирования фонда оплаты труда,

б) установление размеров минимальных окладов (должностных окладов) заработной платы работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования Балаганский район (далее – Учреждение);

в) виды, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера Работникам Учреждения;

г) иные вопросы, связанные с оплатой труда работников Учреждения.

2.Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается и изменяется с учетом:

а) Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2019 год;

б) Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

в) приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации:

-от 06.08.2007г. №525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам»,

-от 29.05.2008г. №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»;

-от 29.05.2008г. №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

г) действующего законодательства Российской Федерации;

д) муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

3.В настоящем Положении используются следующие понятия:

- профессиональные квалификационные группы - группы профессий рабочих и должностей служащих, сформированные с учетом сферы деятельности на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат (далее - должностные оклады);

- выплаты компенсационного характера - доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иные выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера - доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты.

4.Условия оплаты труда, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера закрепляются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником в соответствии со штатным расписанием, настоящим Положением.

Изменение системы оплаты труда Учреждения производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

5.Формирование годового фонда оплаты труда Учреждения на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) определяется исходя из суммы расходов на оплату труда в расчете на месяц согласно штатного расписания Учреждения, увеличенного в 12 раз, выплату материальной помощи и единовременную выплату в установленном размере на каждого работника Учреждения и рассчитанной суммы ежегодных оплачиваемых отпусков работников Учреждения.

Источником формирования фонда оплаты труда Учреждения на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) являются средства бюджета муниципального образования Балаганский район.

6.Настоящее Положение распространяется на работников Учреждения, которые в разрезе персонала подразделяются на три группы:

- административно-управленческий персонал (начальник, главный бухгалтер, начальник планово - экономического отдела);

- специалисты (заместитель главного бухгалтера, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, экономист, программист, бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, инженер по закупкам 2 категории);

- работники вспомогательного персонала (уборщик служебных помещений).

II.ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации с учетом системы основных государственных гарантий по оплате труда работников и включает в себя:

-размеры должностных окладов, работников по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утверждаемые настоящим Положением (приложения 1, 2), и размеры персональных повышающих коэффициентов (далее - ППК) к должностным окладам;

-виды, размер, порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

-виды, размер и условия установления выплат стимулирующего характера.

8.Штатное расписание Учреждения утверждается приказами начальника Учреждения по согласованию с Финансовым управлением Балаганского района (далее – ГРБС) и включает в себя все профессии работников Учреждения.

9.Штатное расписание Учреждения заполняется по унифицированной форме штатного расписания (№Т-3), утвержденной Постановлением Госкомстата России от 05.01.2004г. №1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты», где указывается должности работников, количество штатных единиц, должностные оклады (ставки) по профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;

10.Оплата труда работников Учреждения состоит из месячного должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат:

а) выплаты компенсационного характера;

б) выплаты стимулирующего характера.

11.Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1)выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

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

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их реализации работникам устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными правовыми актами Учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, отраслевыми нормативными правовыми актами, регулирующими особенности оплаты труда по виду экономической деятельности, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, по согласованию с Учредителем.

11.1.Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

К заработной плате работников Учреждения, проживающих в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Иркутской области, устанавливаются:

а) районный коэффициент;

б) процентная надбавка за стаж в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и в южных районах Иркутской области.

Конкретные размеры коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

11.2.Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Работникам Учреждения устанавливаются выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Оплата работы в выходные и праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Указанные в данном пункте настоящего Положения компенсационные выплаты производятся на основании документов, подтверждающих наличие соответствующих оснований (приказ начальника Учреждения, табель учета рабочего времени).

На выплату за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, начисляется районный коэффициент и процентная надбавка в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.Выплаты стимулирующего характера.

Работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1)персональный повышающий коэффициент;

2)выплаты за выслугу лет;

3)премиальные выплаты по итогам работы;

4)иные выплаты, устанавливаемые в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в процентах к должностным окладам, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Иркутской области.

Предельные размеры, порядок и условия установления выплат стимулирующего характера работникам Учреждения определяются настоящим Положением.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера работнику Учреждения и их конкретных размерах принимает начальник Учреждения и утверждает приказом Учреждения.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера начальнику Учреждения принимается ГРБС по согласованию с мэром Балаганского района и утверждается приказом ГРБС.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников Учреждения устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Балаганский район.

13.Определение размеров заработной платы по должности работникам Учреждения производится раздельно от оплаты по должности, занимаемой в порядке совместительства (совмещения).

14.Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15.Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

III.ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО - УПРАВЛЕНЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА И СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

16.Оплата труда административно - управленческого персонала и специалистов Учреждения (далее – сотрудники) производится с учетом требований раздела 2 настоящего Положения.

Условия оплаты труда указываются в трудовом договоре (контракте), заключенном между сотрудником и работодателем.

Начальник Учреждения в пределах имеющихся средств фонда оплаты труда, по согласованию с ГРБС, определяет размеры должностных окладов, надбавок и выплат сотрудников Учреждения.

17.Размеры должностных окладов сотрудников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ (приложение 1 к настоящему Положению).

Индексация размеров должностных окладов сотрудников производится в соответствии с постановлением администрации Балаганского района на основании Указов Губернатора Иркутской области.

18.К должностным окладам сотрудников Учреждения устанавливаются ППК в зависимости от принадлежности к квалификационному уровню соответствующей ПКГ.

Решение об установлении ППК и его размерах принимается начальником Учреждения в отношении каждого сотрудника Учреждения с учетом показателей оценки эффективности труда.

К основным показателям оценки эффективности труда сотрудников Учреждения при установлении выплат ППК относятся:

- успешное, добросовестное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- профессионализм и оперативность при выполнении должностных обязанностей;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда, в том числе использование современных информационных компьютерных технологий;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;

- соблюдения трудовой дисциплины;

- своевременное и качественное выполнение мероприятий (поручений), имеющих особо важное значение для эффективной работы Учреждения;

- личный вклад в выполнении Учреждением возложенных на него задач и функций;

- проведение наставнической работы;

- участие в разработке программ, методических материалов и иных документов по организации и осуществлению уставной деятельности Учреждения;

- повышение профессионального уровня путем обучения на курсах повышения квалификации, получения дополнительного профессионального образования и самоподготовки;

- компетентность работника в принятии соответствующих решений;

- полнота, своевременность и соответствие отрабатываемых работником документов нормативным правовым актам в соответствующей сфере деятельности;

- отсутствие обоснованных зафиксированных замечаний к деятельности работника со стороны начальника Учреждения и начальников отделов Учреждения, контролирующих органов, организаций и граждан;

- ответственность за исполнение и принятие управленческих решений
в интересах развития Учреждения;

- выполнение дополнительных видов работ, коррелирующих с должностной инструкцией.

19.Выплата ППК устанавливается на год.

Применение ППК к должностному окладу по занимаемой должности не образует новый должностной оклад сотрудника Учреждения и не учитывается при начислении выплат стимулирующего характера.

Размер ППК - до трех должностных окладов.

Сотрудникам Учреждения, допустившим некачественное или несвоевременное выполнение показателей, указанных в пункте 18 настоящего Положения, либо их неисполнение, размер выплаты ППК может быть снижен до истечения срока, на который она была установлена, в соответствии с действующим законодательством.

В случаях улучшения качественных показателей, указанных в пункте 18 настоящего Положения, сотрудникам размер ППК может быть увеличен, но не выше предельного уровня, предусмотренного настоящим Положением.

Размер ППК в отношении начальника Учреждения устанавливается ГРБС по согласованию с мэром Балаганского района.

20.Выплаты за выслугу лет устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер(в процентах к должностному окладу) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет  | 15 |
| от 10 до 15 лет | 20 |
| от 15 до 20 лет | 25 |
| от 20 лет и выше | 30 |

Выплаты за выслугу лет являются ежемесячными.

Периоды, учитываемые при исчислении стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливаются в календарном исчислении и суммируются.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу по основной занимаемой должности без учета надбавок.

Надбавка не устанавливается работникам, заключившим договор на срок менее двух месяцев и лиц, работающих по совместительству.

Документами для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника.

Основанием для установления надбавки за выслугу лет работникам Учреждения является приказ начальника Учреждения об установлении данной надбавки, начальнику Учреждения – приказ ГРБС.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или повышения данной надбавки, ежемесячно пропорционально отработанному времени.

В стаж работы сотрудника Учреждения, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды работы (службы) по должностям в качестве руководителя, специалиста всех уровней, работа которых связана с финансовой, экономической, бухгалтерской деятельностью, осуществлению функций по техническому, программному и информационному обеспечению в Учреждении, органах местного самоуправления, государственных органах исполнительской власти, государственных (муниципальных) учреждениях и ведомствах, осуществляющие управленческие, контрольные и надзорные функции.

В стаж работы, дающий право на получение надбавки, не засчитывается трудовая деятельность на должностях, с которых сотрудник уволен за виновные действия.

Ответственность за установление надбавки за выслугу лет и ее своевременный пересмотр возлагается на сотрудников, на которых возложены обязанности по ведению кадров.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно пропорционально отработанному времени.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается к должностному окладу по основной занимаемой должности, без учета других надбавок.

На ежемесячную надбавку за выслугу лет начисляется районный коэффициент и процентная надбавка в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

21.Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника без освобождения от работы и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, определённой трудовым договором, производится в размере до 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего сотрудника в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяются с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах средств утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

22.Фонд заработной платы Учреждения по вакантной должности (должности временно отсутствующего сотрудника) используется для установления доплат как одному, так и нескольким лицам.

Данная доплата не устанавливается начальнику, главному бухгалтеру, начальнику планово-экономического отдела, заместителю главного бухгалтера Учреждения.

При замещении должности начальника Учреждения на период его временного отсутствия оплата в размере до 50 % должностного оклада начальника Учреждения производится любому назначенному сотруднику Учреждения в соответствии с приказом ГРБС.

23.Сотрудникам Учреждения выплачиваются премии:

а) ежеквартальные премии по результатам работы за квартал;

б) премии за выполнение особо важного и сложного задания;

в) премии к праздникам 23 февраля (мужчинам) и 8 марта (женщинам).

Премии сотрудникам Учреждения устанавливаются начальником Учреждения.

Премии в отношении начальника Учреждения устанавливаются ГРБС.

24.Ежеквартальная премия по результатам работы за квартал максимальным размером не ограничивается.

Премия по результатам работы за квартал выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада сотрудника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

-безупречной и эффективной работы;

-профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

-соблюдения трудовой дисциплины.

25.Выплата премии за выполнение особо важного и сложного задания выплачивается с учетом личного вклада сотрудника в выполнение особо важного и сложного задания, в связи с успешным выполнением данного задания и учетом обеспечения задач и функций Учреждения, в размере до 2-х должностных окладов.

26.При выполнении дополнительной работы, связанной с совмещением должностей, увеличением объема работы, расширением зон обслуживания, а также при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Учреждения без освобождения от работы, определенной трудовым договором, все премии начисляются только по основной должности.

27.На ежеквартальную премию и премию за выполнение особо важного и сложного задания начисляется районный коэффициент и процентная надбавка в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

28.Премия к праздникам 23 февраля и 8 марта выплачивается в размере 1000 рублей за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

IV.ОПЛАТА ТРУДА ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА

29.Условия оплаты труда вспомогательного персонала указываются в трудовом договоре (контракте), заключенном между работником и работодателем.

30.Оплата труда вспомогательного персонала Учреждения состоит из должностного оклада, ежемесячных и иных дополнительных выплат.

31.Размеры должностных окладов вспомогательного персонала устанавливаются в зависимости от профессиональной квалификационной группы общеотраслевых профессий рабочих и Квалификационным справочником профессий рабочих, не вошедших в Единый тарифно – квалификационный справочник работ и профессий рабочих, которым устанавливаются месячные оклады (приложение 2 к настоящему Положению).

32.Размеры должностных окладов вспомогательного персонала проиндексированы с 1 октября 2012 года в 1,15 раза (Указ Губернатора Иркутской области от 19.11.2012 №366 - уг).

Размеры должностных окладов вспомогательного персонала проиндексированы с 1 октября 2013 года в 1,055 раза (Указ Губернатора Иркутской области от 15.04.2013 №98 - уг).

Размеры должностных окладов вспомогательного персонала проиндексированы с 1 января 2018 года в 1,04 раза (Указ Губернатора Иркутской области от 19.10.2017 №192 - уг).

33.С целью материальной заинтересованности вспомогательного персонала Учреждения в повышении эффективности и качества работы в Учреждении устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

а) ежемесячное денежное поощрение – в размере 1 должностного оклада;

б) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

в) ежеквартальные премии по результатам работы за квартал;

г) премии к праздникам 23 февраля (мужчинам) и 8 марта (женщинам).

Размер стимулирующей выплаты устанавливаются приказом начальника Учреждения.

Размер стимулирующей выплаты пункта «б» устанавливаются приказом начальника Учреждения ежегодно.

Ежеквартальная премия по результатам работы за квартал максимальным размером не ограничивается.

Премия по результатам работы за квартал выплачивается пропорционально отработанному времени с учетом личного вклада сотрудника в выполнение соответствующих задач, проявления инициативы и оперативности при условии:

-безупречной и эффективной работы;

-профессионального, компетентного и качественного выполнения должностных обязанностей;

-соблюдения трудовой дисциплины.

На ежеквартальную премию начисляется районный коэффициент и процентная надбавка в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Премия к праздникам 23 февраля и 8 марта выплачивается в размере 1000 рублей за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

34.Работникам вспомогательного персонала, на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда выявлены вредные и (или) опасные условия труда, устанавливается оплата труда в повышенном размере.

При предоставлении работникам вспомогательного персонала всех компенсаций (гарантий) за работу с вредными условиями труда начальник Учреждения руководствуется картами проведенных специальных оценок условий труда.

Предоставление компенсаций (гарантий) конкретным работникам вспомогательного персонала оформляется в их трудовых договорах.

35.Работникам вспомогательного персонала с вредными условиями, присвоенной по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

36.Оплата труда вспомогательного персонала Учреждения осуществляется с применением районного коэффициента и процентной надбавки в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V.ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ

37.Материальная помощь выплачивается сотрудникам и вспомогательному персоналу (далее – работники) Учреждения в размере двух должностных окладов в год за счет средств фонда оплаты труда Учреждения.

Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора (контракта).

При увольнении работника, за исключением случаев увольнения за виновные действия, ему предоставляется материальная помощь пропорционально отработанному времени в пределах средств, предусмотренных при формировании фонда оплаты труда.

Материальная помощь оказывается по письменному заявлению в связи с причинением ему материального ущерба в результате стихийных бедствий, квартирной кражи, грабежа, иного противоправного посягательства на жизнь, здоровье, имущество, а также в связи с материальными затруднениями (болезнь, смерть членов семьи, другие непредвиденные обстоятельства), юбилейными датами и по другим уважительным причинам.

В случае смерти работника материальная помощь может быть оказана членам его семьи.

Работник (член его семьи) представляет начальнику Учреждения документы, подтверждающие наличие соответствующих оснований.

Решение о выплате материальной помощи в отношении начальника Учреждения принимает ГРБС.

Решение о выплате материальной помощи в отношении работников Учреждения принимает начальник Учреждения.

На материальную помощь начисляются районный коэффициент и процентная надбавка в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VI. ПОРЯДОК ЕДИНОВРЕМЕННОЙ ВЫПЛАТЫ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЕЖЕГОДНОГО ОПЛАЧИВАЕМОГО ОТПУСКА

38.Единовременная выплата производится при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за отработанное время в размере одного должностного оклада.

В целях настоящего Положения под отработанным временем работника понимаются периоды времени, установленные трудовым законодательством Российской Федерации для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Единовременная выплата производится один раз в год на основании письменного заявления работника в случае:

а) предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска в полном объеме;

б) разделения в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска на части - при предоставлении одной из частей;

в) замены в установленном порядке части ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией - одновременно с предоставлением данной компенсации.

При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска на части единовременная выплата производится в первой части ежегодного оплачиваемого отпуска.

Единовременная выплата производится пропорционально отработанному времени при увольнении работника в случае:

а) предоставления работнику неиспользованного отпуска с последующим его увольнением;

б) выплаты работнику денежной компенсации за неиспользованный отпуск.

Решение на единовременную выплату в отношении работников Учреждения принимает начальник Учреждения.

Решение на единовременную выплату в отношении начальника Учреждения принимает ГРБС.

На единовременную выплату начисляются районный коэффициент и процентная надбавка районный коэффициент и процентная надбавка в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в южных районах Иркутской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

VII.ОТПУСК РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

39.Сотрудникам Учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

-28 календарных дней согласно Трудовому кодексу Российской Федерации;

-3 календарных дня за ненормированный рабочий день;

-8 календарных дней за работу в районах в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Вспомогательному персоналу Учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

-28 календарных дней согласно Трудовому кодексу Российской Федерации;

-8 календарных дней за работу в районах в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Приложение 1

к Положению

по оплате труда

работников Муниципального

казенного учреждения

Централизованная бухгалтерия

муниципального образования

Балаганский район

**ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ СОТРУДНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Квалификационные уровни | Должности работников, отнесенные к квалификационным уровням | Должностной оклад (рублей) |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1. | 1 квалификационный уровень | Экономист | 3985 |
| Программист  |
| 2. | 2 квалификационный уровень | Инженер по закупкам 2 категории | 4385 |
| 3. | 3 квалификационный уровень | Бухгалтер 1 категории, экономист 1 категории, | 4780 |
| 4. | 4 квалификационный уровень | Ведущий бухгалтер, ведущий экономист | 5180 |
| 5. | 5 квалификационный уровень | Заместитель главного бухгалтера | 5580 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1. | 1 квалификационный уровень | Главный бухгалтер - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности | 5740 |
| Начальник планово-экономического отдела |
| 2. | 3 квалификационный уровень | Начальник  | 6888 |

Приложение 2

к Положению по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения Централизованная бухгалтерия муниципального образования

Балаганский район

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЛАГАНСКИЙ РАЙОН**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование профессии  | Должностной оклад (рублей) |
| Уборщик служебных помещений | 2169 |