



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПРОВИДЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «16» ноября 2021 г.

№ 471

пгт. Провидения

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа»

В целях совершенствования системы оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа, руководствуясь статьями 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Уставом Провиденского городского округа, Решением Совета депутатов Провиденского городского округа от 05 июля 2021 года № 325 «О системе оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа», Администрация Провиденского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа» при оплате труда работников руководствоваться настоящим постановлением.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования

и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 01 октября 2021 г.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Провиденского городского округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления социальной политики В.Н. Альшевскую.

Глава Администрации

Е.В. Подлесный



Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Провиденского городского округа
от «16» ноября 2021 г. № 471

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
Управления социальной политики
администрации Провиденского городского округа»**

Раздел I.

Общие положения

1. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 135, 144, 191 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает систему, порядок оплаты труда, перечень должностей и размеры должностных окладов работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Управления социальной политики администрации Провиденского городского округа» (далее - централизованная бухгалтерия, учреждение), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии.

2. Система оплаты труда работников централизованной бухгалтерии устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чукотского автономного округа, нормативными правовыми актами администрации Провиденского городского округа (далее - Провиденский городской округ, автономный округ), а также настоящим Положением.

3. Система оплаты труда работников централизованной бухгалтерии устанавливается с учетом:

1) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих либо профессиональных стандартов;

2) профессиональных квалификационных групп, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

3) обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

4) рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

4. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждения, как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работников учреждения (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6. Повышение (индексация) должностных окладов (ставок) производится в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа и муниципальными правовыми актами Провиденского городского округа.

7. Директор централизованной бухгалтерии несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за своевременную оплату труда работников учреждения.

Директор централизованной бухгалтерии несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации за превышение расходов бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников централизованной бухгалтерии сверх установленного фонда оплаты труда, сформированного в соответствии с законодательством Российской Федерации, автономного округа, муниципальными правовыми актами Провиденского городского округа и настоящим Положением.

8. При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется применять примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта, утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н.

Раздел II.

Порядок и условия оплаты труда работников централизованной бухгалтерий

9. Заработная плата работников централизованной бухгалтерии состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

10. Размеры должностных окладов работников централизованной бухгалтерии устанавливаются в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, утвержденных 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».

11. В зависимости от условий труда работникам учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, порядок установления которых предусмотрен в разделе III настоящего Положения.

12. С целью мотивации работников к более качественному выполнению своих должностных обязанностей и поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по ее итогам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, порядок и условия, осуществления которых предусмотрены в разделах IV, V настоящего Положения.

Раздел III.

Порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера

13. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются с учетом условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

14. Размер выплат компенсационного характера устанавливается работнику в соответствии с трудовым законодательством на основании действующей системы оплаты труда и трудового договора в зависимости от условий его труда.

15. Выплаты компенсационного характера производятся как по основному месту работы, так и при совместительстве.

Выплаты компенсационного характера не образуют новые должностные оклады (ставки) и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера, устанавливаемых к должностному окладу (ставке).

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

17. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются или отменяются в результате проведения специальной оценки условий труда, если иное не установлено нормативными правовыми актами.

18. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями:

районный коэффициент;

процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера.

Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации и Решением Совета депутатов Провиденского городского округа № 250 от 25 декабря 2015 года «О некоторых гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета Провиденского городского округа и расположенных на территории Провиденского городского округа».

19. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

1) доплата за совмещение профессий (должностей);

2) доплата за расширение зон обслуживания;

3) доплата за увеличение объема работы;

4) доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

20. Доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же профессии (должности). Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), устанавливаются в размерах и порядке, определенных трудовым законодательством.

Размеры вышеуказанных выплат компенсационного характера и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, иным локальным нормативным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

22. Выплаты компенсационного характера работникам осуществляются в соответствии с трудовым законодательством на основании локального нормативного акта учреждения, принятого с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа), и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Раздел IV.

Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления

23. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам централизованной бухгалтерии с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, поощрения за трудовые достижения, высокое качество работы и по итогам работы.

24. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимает директор в пределах фонда оплаты труда работников и объема бюджетных ассигнований, выделенных на указанные цели Управлением социальной политики администрации Провиденского городского округа (далее - Управление социальной политики).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера для всех работников централизованной бухгалтерии (за исключением директора, главного бухгалтера) устанавливаются на основе показателей и критериев оценки эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями, а также при наличии средств на данные выплаты.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам централизованной бухгалтерии (за исключением директора) является локальный нормативный акт централизованной бухгалтерии, принятый в соответствии с трудовым законодательством.

25. Работникам централизованной бухгалтерии устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность труда.

26. Надбавка за интенсивность труда.

Ежемесячная надбавка за интенсивность труда устанавливается работникам централизованной бухгалтерии при условии выполнения (достижения) работником отдельных показателей и критериев интенсивности труда.

27. В пределах установленного фонда оплаты труда работникам централизованной бухгалтерии могут быть произведены премиальные выплаты. Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, полугодие, девять месяцев, год).

Показателями результативности (эффективности) и качества труда работников централизованной бухгалтерии являются:

1) личный вклад работника в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовать и контролировать свою работу для обеспечения достижения поставленных целей);

3) соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное исполнение своих трудовых (должностных) обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка);

4) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков для выполнения дополнительной порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса, исполнение приказов директора, а также их качество);

5) качество работы с документами и выполнения поручений руководителя (качественное выполнение должностных обязанностей, тщательность и аккуратность, достижение намеченных целей);

б) удовлетворенность организаций, обслуживаемых централизованной бухгалтерией, качеством предоставляемых услуг.

Конкретные показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников централизованной бухгалтерии (за исключением директора централизованной бухгалтерии) устанавливаются самостоятельно централизованной бухгалтерией и закрепляются коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такового представительного органа).

Премияльные выплаты по итогам работы работникам централизованной бухгалтерии осуществляются по решению директора на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работников централизованной бухгалтерии.

Раздел V.

Порядок и условия оплаты труда директора централизованной бухгалтерии и главного бухгалтера

28. Заработная плата директора и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

29. Размеры должностных окладов директора и главного бухгалтера устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

30. Выплаты компенсационного характера устанавливаются директору и главному бухгалтеру в зависимости от условий их труда в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, согласно разделу III настоящего Положения.

31. Директору и главному бухгалтеру устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) надбавка за интенсивность труда.

32. Рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера и директору и главному бухгалтеру устанавливаются в зависимости от исполнения ими целевых показателей эффективности.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера директору принимается в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы в пределах фонда оплаты труда.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера директору централизованной бухгалтерии устанавливается приказом Управления социальной политики.

Решение об установлении выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру и их конкретные размеры принимается директором в зависимости от исполнения им целевых показателей эффективности работы.

33. В пределах установленного фонда оплаты труда директору и главному бухгалтеру централизованной бухгалтерии могут быть произведены премиальные выплаты.

Премиальные выплаты выплачиваются с целью поощрения работников за высокие результаты труда в определенном периоде (квартал, полугодие, девять месяцев, год).

34. Показателями результативности (эффективности) и качества труда директора и главного бухгалтера являются:

1) личный вклад в общие результаты работы (выполняемый объем служебной деятельности, количество завершенной и текущей работы);

2) уровень управленческих и организационных навыков, планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации, умение организовать и контролировать работу других для обеспечения достижения поставленных целей);

3) уровень исполнительской дисциплины (соблюдение установленных сроков рассмотрения поступающих документов, обращений, исполнение приказов учредителя, а также их качество);

4) досрочное и качественное выполнение плановых работ и внеплановых заданий;

5) соблюдение трудовой дисциплины (добросовестное исполнение возложенных на него трудовых (должностных) обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка);

6) отсутствие замечаний, предписывающих (неустраненных) замечаний проверяющих органов и Управления социальной политики по результатам проверок деятельности централизованной бухгалтерии.

7) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

8) удовлетворенность организаций, обслуживаемых централизованной бухгалтерией, качеством предоставляемых услуг.

Основанием для выплаты премии по итогам работы директору является приказ Управления социальной политики на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества труда работника.

Премиальные выплаты по итогам работы главному бухгалтеру осуществляются по решению директора на основании оценки выполнения (достижения) показателей результативности (эффективности) и качества

труда работника.

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников централизованной бухгалтерии (без учета заработной платы директора и главного бухгалтера) определяется в кратности до 5,0.

36. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников централизованной бухгалтерии устанавливается в размере 80% предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора и среднемесячной заработной платы работников централизованной бухгалтерии, определенного в соответствии с пунктом 35 настоящего Положения.

Раздел VI.

Порядок формирования фонда оплаты труда централизованной бухгалтерии

37. Фонд оплаты труда учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников централизованной бухгалтерии.

38 Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из основного фонда и фонд стимулирования.

Основной фонд состоит из:

- окладов работников Централизованной бухгалтерии по профессиональным квалификационным группам;
- должностных окладов руководителя Централизованной бухгалтерии и главного бухгалтера.

Фонд стимулирования:

№ п/п	Наименование выплат	Размер выплат (ДО в год)
1	2	3
1.	Стимулирующие выплаты	0,33 оклада работников Централизованной бухгалтерии по профессиональным квалификационным группам, должностного оклада руководителя, главного бухгалтера и главного экономиста Централизованной бухгалтерии

39. При формировании фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии предусматриваются средства (в расчете на

год) с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных Решением Совета депутатов Провиденского городского округа.

Раздел VII.

Иные вопросы оплаты труда

40. Выплаты работникам централизованной бухгалтерии, производимые за счет средств экономии фонда оплаты труда, не должны приводить к снижению размера гарантированной части заработной платы, установленного в настоящем Положении.

41. Директор несет ответственность за своевременную оплату труда работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

42. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

43. Повышение (индексация) должностных окладов работников производится в соответствии с правовым актом Администрации Провиденского городского округа.

44. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы, в автономном округе (далее - минимальный размер оплаты труда), и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
Управления социальной политики
администрации Провиденского городского округа»

**Профессиональные квалификационные группы
должностей служащих, профессий рабочих
и размеры должностных окладов**

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа (квалификационный уровень)	Наименование должностей служащих (профессий рабочих)	Размер должностного оклада, рублей
1	2	3	4
1.	Приказ Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»		
	1.1. Профессиональная квалификационная групп «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»		
1.1.1	1 квалификационный уровень	бухгалтер, инженер-программист (программист), экономист, Юрисконсульт	14 007
	2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	15 408
	3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	17 789
	4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	20 310
	4 квалификационный уровень	главный экономист	21 207

**Размеры должностных окладов по должностям служащих,
не включенных в профессиональные квалификационные группы**

№ п/п	Наименование должностей	Размер должностного оклада(рублей)
1	2	3
1.	Директор	30 169
2.	Главный бухгалтер	25 644