



П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
АДМИНИСТРАЦИИ
ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ

21.08.2017

№ 1144

Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников бюджетных и муниципальных учреждений Чайковского муниципального района», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 14 апреля 2011 года № 891 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»;

от 01 марта 2012 года № 596 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»,

утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891»;

от 23 апреля 2013 года № 1074 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»;

от 24 октября 2013 года № 2811 «О внесении изменений в приложение 1 к Положению об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891»;

от 19 февраля 2014 года № 336 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891»;

от 21 апреля 2014 года № 753 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891»;

от 27 февраля 2015 года № 498 «О внесении изменений в приложение 1 к Положению об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891»;

от 13 июня 2017 года № 789 «О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891».

3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального

района.

4. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2017 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

Глава муниципального района –
глава администрации Чайковского
муниципального района



Ю.Г. Востриков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации Чайковского
муниципального района
от 21.08.2017 № 1144

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и стимулировании работников
Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия
по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений
Чайковского муниципального района»

I. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района» за счет средств бюджета Чайковского муниципального района (далее – Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановления Минтруда Российской Федерации от 21 августа 1998 года № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»; Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам», Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»; решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района», постановления главы Чайковского муниципального района от 24 июля 2009 года № 1737 «Об отнесении общеотраслевых профессий рабочих муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и установлении размеров окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, стимулирующих и социальных выплат рабочим муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района» и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и условия формирования системы оплаты труда и стимулирования работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района» (далее – учреждение), в отношении которого Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Учредитель) выполняет функции и полномочия учредителя.

1.3. Система оплаты труда и стимулирования работников учреждения 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 Пермского края и настоящим Положением.

1.4. Оплата труда рабочих учреждения осуществляется на основе единых подходов, установленных нормативно-правовыми актами администрации Чайковского муниципального района.

1.5. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с федеральным законодательством.

1.6. Индексация заработной платы работников учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

II. Порядок формирования фонда оплаты труда учреждения

2.1. Финансовое обеспечение на оплату труда работников учреждения осуществляется за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, субвенций из бюджета Пермского края, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

Фонд оплаты труда учреждения (далее – ФОТ) состоит из базовой (далее – ФОТб) и стимулирующей части (далее – ФОТст):

$$\text{ФОТ} = \text{ФОТб} + \text{ФОТст}$$

Доля базовой части фонда оплаты труда учреждения составляет не более 50 % от фонда оплаты труда учреждения.

Доля стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения составляет не менее 50 % от фонда оплаты труда учреждения.

Общая сумма базовой и стимулирующей части не должна превышать 100%.

Процентное соотношение базовой и стимулирующей части устанавливается учреждением самостоятельно, исходя из утвержденной стоимости муниципальной услуги.

2.2. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера

и работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих и должностям служащих учреждения и складывается из:

$$\text{ФОТб} = \text{ФОТауп} + \text{ФОТ служ} + \text{ФОТ раб}, \text{ где}$$

ФОТауп – фонд оплаты труда для административно-управленческого персонала;

ФОТ служ – фонд оплаты труда служащих;

ФОТ раб – фонд оплаты труда рабочих.

2.3. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения.

2.4. Экономия базовой части фонда оплаты труда учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

III. Заработная плата работников учреждения

3.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и социального характера, выплаты стимулирующего характера.

3.2. Заработная плата труда работников учреждения имеет следующую структуру:

$$\text{ЗП} = \text{БЧ} + \text{СЧ}, \text{ где}$$

БЧ – базовая часть заработной платы;

СЧ – стимулирующая часть.

Базовая часть заработной платы определяется по формуле:

$$\text{БЧ} = \text{ДО} + \text{Кв}, \text{ где}$$

ДО – должностной оклад (оклад);

Кв – компенсационные выплаты (в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации).

3.3. Учреждение самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования без ограничения их максимальными размерами.

3.4. Условия оплаты труда, включая размер должностного оклада (оклада) работника учреждения, условия получения, выплат стимулирующего и компенсационного характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

3.5. К заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент.

IV. Должностные оклады работников учреждения

4.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются руководителем учреждения по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп на основе требований к

профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы, предусмотренных Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих. Должностной оклад предполагает оплату за выполнение должностных обязанностей, предусмотренных профессионально-квалификационными требованиями к занимаемым должностям.

4.2. Определение размеров должностных окладов специалистов и других служащих учреждения осуществляется согласно приложению к настоящему Положению, которое определяет размеры должностных окладов работников учреждения на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

4.3. Размеры окладов рабочих учреждения устанавливаются постановлением главы Чайковского муниципального района от 24 июля 2009 года № 1737 «Об отнесении общеотраслевых профессий рабочих муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и установлении размеров окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, стимулирующих и социальных выплат рабочим муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района.

4.4. Тарификация работ рабочих учреждения производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

V. Определение размера заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

5.1. Оплата труда (заработная плата) руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения определяется следующим образом:

$$ЗПр = БЧр + СЧр, \text{ где:}$$

ЗПр – заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения;

БЧр – базовая часть;

СЧр – стимулирующая часть.

Базовая часть (далее – БЧр), рассчитывается по формуле:

$$БЧр = ДО + Кв, \text{ где:}$$

ДО – должностной оклад;

Кв – компенсационные выплаты, установленные в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Должностной оклад руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения, определяется следующим образом:

$$\text{ДО} = \text{базовый ДО} \times (1 + \text{Кн} + \text{Кстажр}), \text{ где:}$$

Базовый ДО – базовый должностной оклад.

Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования;

Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы.

5.2. Размер базового должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от категории учреждения, количества обслуживаемых учреждений.

Размеры базовых должностных окладов руководителя учреждения представлены в таблице 1.

Табл. 1

Вид учреждения	Размер базовых должностных окладов, руб.
Муниципальное бюджетное учреждение	
до 50 учреждений	15268
Свыше 50 учреждений	17374

5.3. Базовый должностной оклад, должностной оклад руководителю учреждения устанавливается приказом Учредителя в фиксированном размере.

5.4. Размер базового должностного оклада заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливается руководителем учреждения на 10 – 50% ниже базового должностного оклада руководителя на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.5. К базовым должностным окладам руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера устанавливаются повышающие коэффициенты:

5.5.1. Кн – коэффициент за государственную награду (за работу в сфере образования) или отраслевую награду в сфере образования (за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации) устанавливается в размерах, представленных в таблице 2.

Табл. 2

Показатели	Государственная награда	Отраслевая награда
Размеры коэффициентов	0,10	0,05

Коэффициент устанавливается при наличии подтверждающего документа. При нескольких наградах коэффициент устанавливается за наличие одной награды (по максимальному размеру);

5.5.2. Кстажр – коэффициент за стаж руководящей работы устанавливается в размерах, представленных в таблице 3.

Табл. 3

Показатели	Стаж руководящей работы			
	от 5 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 до 20 лет	более 20 лет
Размеры коэффициентов	0,09	0,18	0,26	0,34

В стаж руководящей работы засчитывается время работы в должностях: заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителя заведений, учреждений, организаций; время прохождения военной службы в должностях руководящего состава.

Размеры коэффициентов для руководителя устанавливаются приказом Учредителя.

Размеры коэффициентов для заместителей руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются приказом руководителя учреждения.

5.6. Руководителю учреждения с учетом условий его труда приказом Учредителя устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные разделами VI – VIII настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера руководителю учреждения устанавливаются локальными нормативными актами Учредителя.

5.7. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру с учетом условий их труда руководителем учреждения устанавливаются выплаты компенсационного, стимулирующего и социального характера, предусмотренные разделами VI – VIII настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется как соотношение средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работника (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 8.

5.9. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет Учредитель.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет руководитель учреждения.

VI. Выплаты компенсационного характера

6.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам работников учреждения по соответствующим квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в процентах к должностным окладам (окладам) или в абсолютных размерах.

6.2. Работникам учреждения устанавливаются следующие виды компенсационных выплат:

6.2.1. выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

6.2.2. 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);

6.2.3. иные выплаты компенсационного характера.

6.3. К заработной плате работников учреждения устанавливается районный коэффициент.

6.4. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым

законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.5. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

VII. Выплаты стимулирующего характера

7.1. В учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 7.1.1. выплаты за высокие результаты и качество выполняемых работ;
- 7.1.2. премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- 7.1.3. ежемесячные выплаты за выслугу лет в следующих размерах:
 - от 1 года до 5 лет – 10%;
 - от 5 лет до 10 лет – 15%;
 - от 10 лет до 15 лет – 20%;
 - свыше 15 лет – 30%.

Выплата за выслугу лет исчисляется, исходя из должностного оклада работника, без учета других выплат к должностному окладу.

В стаж для выплаты за выслугу лет включаются:

- время работы в качестве бухгалтера, экономиста, главного бухгалтера, заместителей главного бухгалтера;
- время работы на выборных и руководящих должностях.

Установленный работнику на день вступления в силу настоящего Положения размер ежемесячной выплаты за выслугу лет сохраняется.

7.2. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат работникам учреждения определяются коллективным договором и локальными нормативными актами учреждения.

7.3. Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты.

7.4. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер или устанавливаться на определенный период.

7.5. Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения рассматриваются с участием представительного органа работников.

7.6. Размер стимулирующих выплат работникам учреждения, период действия выплат и список сотрудников, получающих выплаты, утверждаются приказом руководителя учреждения.

VIII. Выплаты социального характера

8.1. В пределах экономии фонда оплаты труда руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения производятся выплаты социального характера в виде единовременной выплаты и материальной помощи в размере до одного должностного оклада по каждому виду выплат при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

8.2. Решение об оказании единовременной выплаты и материальной помощи руководителю учреждения принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя учреждения.

8.3. Решение об оказании единовременной выплаты и материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников учреждения.

8.4. Работникам, вновь принятым на работу, единовременная выплата и материальная помощь могут быть предоставлены не ранее 6 месяцев с начала их работы за фактически отработанное время.

8.5. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной выплаты и материальной помощи заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения определяются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

8.6. Порядок установления, размеры и условия осуществления выплат единовременной выплаты и материальной помощи руководителю учреждения устанавливаются локальным нормативным актом Учредителя.

Приложение
к Положению
об оплате труда и стимулировании
работников Муниципального учреждения
«Централизованная бухгалтерия по обслуживанию
муниципальных образовательных учреждений
Чайковского муниципального района»

РАЗМЕРЫ
должностных окладов работников
Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная
бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных
учреждений Чайковского муниципального района»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Архивариус	2881,00
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; экономист, инженер программист (программист), специалист по кадрам, юристконсульт, специалист по закупкам	3463,00
2.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	4190,00
2.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	4598,00
2.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	5531,00
2.5.	5 квалификационный уровень	Главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	7235,00
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	Начальник отдела	8685,00