****

**АДМИНИСТРАЦИЯ муниципального образования**

**«Новодугинский Муниципальный оКРУГ» Смоленской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 23.01.2025 № 24

Об утверждении Положения о системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 26.10.2011 № 70 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений», постановлениями Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области 27.10.2008 № 98 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений», от 29.10.2008 № 102 «Об установлении размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессиональным группам профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений», от 29.10.2008 № 103 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих муниципальных учреждений»

Администрация муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области от 14.07.2021г № 121 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений и иных учреждений в сфере образования муниципального образования «Новодугинский район» Смоленской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1января 2025 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования», начальника отдела по образованию Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, заместителя Главы муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области – управляющего делами Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

Глава муниципального образования

«Новодугинский муниципальный округ»

Смоленской области В.В. Соколов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Отп. 1 экз. – в делоИсп. \_\_\_\_\_\_Е.Е. Репиненкова2-12-93«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 |  | **Разослать:**МКУ «ЦБ»,финансовому управлению |
| Визы:Л.П. Филиппова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025Е.Л. Рожко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025Е.А. Пузикова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025Ю.П. Королева \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 |
|  | Утвержденопостановлением Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской областиот 23.01.2025 № 24 |

ПОЛОЖЕНИЕ

О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе оплаты труда, размерах, порядке и условиях применения стимулирующих, компенсационных выплат работникам муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» (далее - МКУ «ЦБ») разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными актами муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области и определяет:

- порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера МКУ «ЦБ»;

- порядок оплаты труда работников МКУ «ЦБ»;

- виды, размеры, порядок и условия применения выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю, заместителю руководителя, главному бухгалтеру и работникам учреждения;

- порядок исчисления заработной платы работников учреждения;

- порядок проведения работы по определению размеров базовых окладов (должностных окладов) работников учреждения;

- перечень должностей, профессий работников учреждения, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности;

- порядокформирования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда, включающая размеры базовых окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в учреждении локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, настоящим Положением, трудовыми договорами, иными локальными нормативными актами учреждения, и распространяется в равной степени на работников, относимых к основному персоналу МКУ «ЦБ» и сотрудников, работающих на условиях совместительства (внешнего или внутреннего).

1.3. Размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Фонд оплаты труда сотрудников учреждения формируется на календарный год исходя из объема выделенных ассигнований.

1.4. При изменении системы оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат),устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше, ранее выплачиваемой, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.5. 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.

1.6. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с федеральным законодательством.

2. Система оплаты труда

2.1. Под системой оплаты труда в настоящем Положении понимается способ расчета заработной платы, подлежащей уплате работникам за выполнение ими трудовых обязанностей, с учетом единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, государственных гарантий по оплате труда, базовых окладов по профессиональным квалификационным группам, установленных нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

2.2. Оплата труда работников учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат, определяемых в соответствии с условиями настоящего Положения.

2.3. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

3. Порядок оплаты труда руководителя, заместителя руководителя и

главного бухгалтера МКУ «ЦБ»

3.1. Заработная плата руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и определяется по следующей формуле:

Орук. = ЗПср. х Ккр., где:

Орук. – должностной оклад руководителя учреждения;

ЗПср.- средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу учреждения;

Ккр. – коэффициент кратности.

Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя учреждения определяется в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению. Исчисленный размер средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учрежденияутверждается правовым актом Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской областина очередной финансовый год.

Перечень должностей, профессий работников МКУ «ЦБ», относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, приведен в Приложении № 2 к настоящему Положению. Вышеуказанный перечень применяется только в целях определения должностного оклада руководителя учреждения.

Размер коэффициента кратности и должностной оклад руководителяучреждения на очередной финансовый год устанавливается правовым актом Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области. Размер коэффициента кратности может составлять от 1 до 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

3.3. Должностной оклад заместителя руководителя, главного бухгалтераустанавливается на 10-30% ниже должностного оклада руководителя и утверждается приказом учреждения на очередной финансовый год.

3.4. К выплатам компенсационного характера для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера относятся:

- доплата за совмещение должностей, увлечение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, которая устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах фонда оплаты труда.

3.5. К выплатам стимулирующего характера для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера относятся:

- ежемесячная надбавка за стаж работы, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Проценты |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| свыше 5 лет до 10 лет | 15 |
| свыше 10 лет до 15 лет  | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

- ежемесячная надбавка за особые условия работы (сложность, напряженность), устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение, устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада;

- дополнительное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления работника;

- материальная помощь в размере одного должностного оклада на основании письменного заявления;

- материальная помощь в качестве социальной поддержки (стихийные бедствия, пожар, смерть близкого родственника и другие) на основании письменного заявления работника в пределах фонда оплаты труда.

3.6. Размеры выплат стимулирующего характера для руководителя МКУ «ЦБ» осуществляются с учетом результатов деятельности учреждения и может быть увеличен или уменьшен по сравнению с размером, который был установлен в предыдущем месяце. Конкретный размер каждой из ежемесячных выплат,с учетом предельного размера, предусмотренного настоящим Положением, устанавливается руководителю учреждения ежемесячно, на основании ходатайства начальника отдела по образованию Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, направляемого до 20 числа текущего месяца в адрес Главы муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области, и оформляется распоряжением Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области до 25 числа текущего месяца; может быть увеличен или уменьшен по сравнению с размером, который был установлен в предыдущем месяце.

Основанием для выплаты дополнительного денежного поощрения являются результаты работы учреждения в целом, личный вклад в выполнение задач, поставленных учреждением.

3.7. Размеры выплат стимулирующего характера для заместителя руководителя и главного бухгалтера устанавливаются ежемесячно приказом руководителя МКУ «ЦБ».

Основанием для выплаты дополнительного денежного поощрения являются результаты работы учреждения в целом, личный вклад в выполнение задач, поставленных учреждением.

3.8. Руководитель МКУ «ЦБ», заместитель руководителя и главный бухгалтер МКУ «ЦБ», привлеченные в установленном порядке к дисциплинарной или административной ответственности, могут быть лишены выплат стимулирующего характера полностью или частично.

Основанием для выплаты дополнительного денежного поощрения являются результаты работы учреждения в целом, личный вклад в выполнение задач, поставленных учреждением.

4. Порядок оплаты труда работников МКУ «ЦБ»

4.1. Заработная плата работника учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего характера.

4.2. Оклады (должностные оклады) работников определяются с учетом базовых окладов (базовых должностных окладов), утвержденных нормативным правовым актом Администрации муниципального образования «Новодугинский муниципальный округ» Смоленской области.

Базовые оклады (базовые должностные оклады) работникам учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

4.3. Коэффициент объема работы по должности равен единице, если штатным расписанием предусмотрена целая штатная единица по данной должности. При работе на условиях неполного рабочего времени, при работе по совместительству, а также при работе по должности, штатным расписанием для которой предусмотрена не целая штатная единица, применяется значение вышеуказанного коэффициента (0,75; 0,5; 0,25 и др.).

4.4. Оклад (должностной оклад) работника рассчитывается по следующей формуле:

Ораб. = Оку.хКоб, где:

Ораб.- оклад (должностной оклад) работника;

Оку. – базовый оклад (базовый должностной оклад) квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы, к которому отнесена должность работника;

Коб - коэффициент объема работы.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для работников учреждения согласно разделу 5 настоящего Положения.

5. Виды, размеры, порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения*.*

5.1. К компенсационным выплатам относятся:

- доплата за совмещение профессий (должностей), увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, которая устанавливается по соглашению сторон, с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в пределах фонда оплаты труда;

- доплата за работу в ночное время, которая устанавливается в размере 35% оклада (должностного оклада) за работу в ночное время. Ночным является время с 22 часов до 6 часов утра;

- доплата за работу с вредными условиями труда (работа с хлоркой) устанавливается в размере 10% оклада (приложение № 3).

5.2. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за стаж работы, устанавливается к должностному окладу в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Проценты |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| свыше 5 лет до 10 лет | 15 |
| свыше 10 лет до 15 лет  | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

- ежемесячная надбавка за особые условия работы (сложность, напряженность), устанавливается в размере до 100 процентов от должностного оклада;

- ежемесячное денежное поощрение, устанавливается в размере до 150 процентов должностного оклада;

- дополнительное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов на основании письменного заявления работника;

- материальная помощь в размере одного должностного оклада, на основании письменного заявления работника;

- материальная помощь в качестве социальной поддержки (стихийные бедствия, пожар, смерть близкого родственника и другие) на основании письменного заявления работника в пределах фонда оплаты труда.

5.3. Решение о назначении соответствующих стимулирующих выплат принимается руководителем МКУ «ЦБ», в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Основанием для выплаты дополнительного денежного поощрения являются результаты работы учреждения в целом, личный вклад в выполнение задач, поставленных учреждением.

5.4. Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в процентах к должностному окладу работника или в конкретной сумме в пределах фонда оплаты учреждения.

5.5. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

6. Порядок исчисления заработной платы руководителя, заместителя

руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения.

6.1.Расчетным периодом для исчисления заработной платы является месяц.

6.2. Заработная плата руководителя учреждения вычисляется по формуле:

ЗП рук. = О рук. + Вс + Вк , где

ЗП рук. – заработная плата руководителя учреждения;

О рук. – должностной оклад руководителя учреждения, вычисляемый в соответствии с пунктом 3.2.настоящего Положения;

Вк - компенсационная выплата, определяемая в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;

Вс- стимулирующая выплата, определяемая в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения;

6.3. Заработная плата заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения вычисляется по формуле:

ЗП зам. (гл. бух.) = Озам.(гл.бух.) + Вс + Вк , где

ЗП зам. (гл. бух.) – заработная плата заместителя руководителя (главного бухгалтера) учреждения;

Озам. (гл. бух.) – должностной оклад заместителя руководителя (главного бухгалтера) учреждения, устанавливаемый в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения;

Вк - компенсационная выплата, устанавливаемая в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения;

Вс - стимулирующая выплата, устанавливаемая в соответствии с пунктом 3.5. настоящего Положения.

6.4. Заработная плата работника учреждения вычисляется по формуле:

ЗП раб. = Ораб. + Вс + Вк , где

ЗП раб. – заработная плата работника;

О раб. – должностной оклад работника, устанавливаемый в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Положения;

Вк - компенсационная выплата, устанавливаемая в соответствии с пунктом 5.1. настоящего Положения;

Вс - стимулирующая выплата, устанавливаемая в соответствии с пунктом 5.2. настоящего Положения.

6.5. Месячная заработная плата руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения, полностью отработавших за отчетный период норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже:

- минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

- минимальной заработной платы по Смоленской области, установленной региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

**7. Порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения**

7.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере трех окладов;

- ежемесячной надбавки к месячному должностному окладу за особые условия работы – в размере десяти окладов;

- премии за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере двух должностных окладов;

- ежемесячного денежного поощрения и дополнительного денежного поощрения – в размере десяти должностных окладов.

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов.

7.2. Фонд оплаты труда, не входящий в перечень № 2, исчисляется из штатной численностина 12 окладов минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, по Смоленской области, региональным соглашением о минимальной заработной плате в Смоленской области в соответствии со статьей 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.3. Начальник учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренным разделом 5 настоящего порядка.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» |

ТАБЛИЦА

Исчисления средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя учреждения муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования»

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | Значение показателей за \_\_\_\_\_\_\_ год |
| 1 | Сумма должностных окладов работников, относимых к основному персоналу *(период за предыдущий год)* |  |
| 2 | Сумма стимулирующих выплат работников, относимых к основному персоналу*(период за предыдущий год)* |  |
| 3 | Итоговая сумма должностных окладов и стимулирующих выплат работников, относимых к основному персоналу *(стр.1+стр.2)* |  |
| 4 | Среднемесячная численность работников, относимых к основному персоналу (человек)*((численность с январь по декабрь)/12)* |  |

Средняя заработная плата работников = стр.3 / 12 мес. / стр.4

Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу (без компенсационных выплат, государственной гарантии - МРОТ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

Для информации:

сумма стимулирующих выплат относимых к основному персоналу, в т.ч.:

Премия (в том числе разовая)-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отпускные (в том числе компенсация за неиспользованный отпуск)-\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Надбавка за выслугу- \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Надбавка за особые условия-\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностной оклад руководителя = Средняя заработная плата работников, относимых к основному персоналу \* коэффициент кратности

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» |

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ»,ОТНОСИМЫХ К ОСНОВНОМУ ПЕРСОНАЛУ ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ

1. Заместитель главного бухгалтера.

2. Бухгалтер 1 категории.

3. Бухгалтер 2 категории.

4. Бухгалтер-кассир.

5. Бухгалтер.

6. Ведущий менеджер.

7. Менеджер - системный администратор.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3к Положению о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия в сфере образования» |

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ»

1. Уборщица - надбавка за работу с хлоркой 10%.