

ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ»**

**СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Смоленской области от 24.09.2008 № 517 «О введении новых систем оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 06.02.2017 №117 «О введении новых систем оплаты труда работников районных муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений»

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СМОЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 20.12.2023 № 2533 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда в Муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия муниципальных казенных и бюджетных учреждений культуры и образования Смоленского района Смоленской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Сельская правда Смоленский район» и распростраяется на правоотношения, возникшие с 17 января 2025 года.

Глава муниципального образования

«Смоленский муниципальный округ»

 Смоленской области **О.Н. Павлюченкова**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ СМОЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**1. Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области от 06.02.2017 № 117 «О введении новых систем оплаты труда работников районных муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений» и определяет:

- порядок оплаты труда начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера и работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области» (далее - учреждение);

- виды, размеры, порядок и условия применения стимулирующих и компенсационных выплат работникам учреждения;

- порядок исчисления заработной платы работников учреждения.

1.2. Система оплаты труда, включающая размеры минимальных окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается в учреждении локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными законами, нормативными правовыми актами Администрации муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области, а также настоящим Положением.

1.3. Система оплаты труда устанавливается в учреждении с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам.

1.4. Начальник учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**2. Порядок оплаты труда начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера и работников учреждения**

2.1. Заработная плата начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера и работников учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размер должностного оклада начальника учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

2.3. Должностной оклад заместителя начальника, главного бухгалтера учреждения устанавливается на 30 процентов ниже должностного оклада начальника учреждения.

2.4. Должностные оклады работников определяются исходя из минимальных окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам.

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

3.1. К выплатам стимулирующего характера относятся:

- ежемесячная надбавка за сложность и напряженность;

- ежемесячное денежное поощрение;

- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет;

- дополнительное ежемесячное денежное поощрение.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зоны обслуживания;

- доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- надбавка за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

3.3. Размер каждой из стимулирующих и компенсационных выплат с учетом предельного размера, предусмотренного для них настоящим Положением, для начальника учреждения устанавливается персонально и оформляется правовым актом Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

Конкретный размер каждой из стимулирующих и компенсационных выплат с учетом предельного размера, предусмотренного для них настоящим Положением, устанавливается работникам учреждения персонально и оформляется приказом начальника учреждения.

Стимулирующие выплаты рассчитываются от должностного оклада с учетом отработанного времени.

3.4. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность устанавливается в размере до 40 процентов (включительно) должностного оклада.

Ежемесячная надбавка к месячному должностному окладу за сложность и напряженность определяется:

- для работников учреждения - приказом начальника учреждения;

- для начальника - правовым актом Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 100 процентов (включительно) должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение работникам учреждения устанавливаются в соответствии с приказом начальника учреждения

Для начальника учреждения размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается правовым актом Главы муниципального образования «Смоленский муниципальный округ» Смоленской области.

3.6. Ежемесячная надбавка за выслугу лет производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение такой надбавки.

Начальнику, заместителю начальника, главному бухгалтеру и работникам учреждения в стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включается время работы в следующих должностях:

- начальника,

- заместителя начальника,

- главного бухгалтера,

- заместителя главного бухгалтера

- бухгалтера,

- экономиста,

- кассира,

- а также периоды работы на иных должностях, связанных с бухгалтерской деятельностью.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 10% к должностному окладу;

- от 5 до 10 лет - 20% к должностному окладу;

- от 10 до 15 лет - 30% к должностному окладу;

- свыше 15 лет - 40% к должностному окладу.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета доплат и надбавок) и выплачивается ежемесячно, одновременно с заработной платой.

При временном замещении надбавка за выслугу лет начисляется из должностного оклада основной работы.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение и изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило у работника в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата надбавки в новом размере производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

3.7. Порядок и условия оказания материальной помощи определяются положением о материальной помощи, утвержденным локальным актом учреждения в пределах фонда оплаты труда.

Решение об оказании материальной помощи заместителю начальника, главному бухгалтеру, работникам учреждения, а также о ее конкретных размерах принимается начальником учреждения на основании письменного заявления работника.

3.8. Денежные средства, полученные в текущем финансовом году в результате экономии фонда оплаты труда, могут использоваться для дополнительных выплат:

- дополнительное ежемесячное денежное поощрение начальнику, заместителю начальника и главному бухгалтеру;

- дополнительная премия по итогам работы за месяц, премия по итогам года, премии к праздничным датам.

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

4.1. При утверждении фонда оплаты труда муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области», сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются в расчете на год следующие средства на выплату:

4.1.1. ежемесячная надбавка за сложность и напряженность в размере 2 окладов;

4.1.2. ежемесячное денежное поощрение:

- начальнику, заместителю начальника, главному бухгалтеру, заместителю главного бухгалтера в размере 28 окладов,

- работникам учреждения в размере 43 окладов.

4.1.3. единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2 окладов и материальная помощь в размере 1 оклада.

4.1.4. ежемесячная надбавка за выслугу лет в размере 5 окладов.

Начальник учреждения вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными разделом 3 настоящего Порядка.

4.2. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы начальника учреждения, заместителя начальника и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера) устанавливается в кратности 1 к 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы начальника, заместителя начальника, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

4.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже:

- минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом;

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

На работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Смоленского муниципального округа Смоленской области» распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.