



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСЧАНОКОПСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2022

№ 1273

с. Песчанокопское

Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр»

В целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных учреждений Песчанокопского района,

Постановляю:

1. Утвердить:
 - 1.2. Примерное положение об оплате труда работников Муниципального автономного учреждения Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр», согласно приложению № 1.
 - 1.3. Примерный перечень должностей административно-управленческого персонала согласно приложению № 2.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Песчанокопского района от 09.01.2019 №3 «Об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр».
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 г.
4. Руководителю пресс-службы Администрации Песчанокопского района (Сидоренко С.А.) опубликовать настоящее постановление в вестнике Администрации Песчанокопского района «Район официальный».
5. Отделу информационных технологий разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Песчанокопского района в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Песчанокопского района по социальным вопросам Горобец С.Н.

Глава Администрации
Песчанокопского района



И.И. Апольский

Постановление вносит:
Отдел образования Администрации
Песчанокопского района

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального автономного учреждения
Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр»

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее примерное положение об оплате труда работников муниципального автономного учреждения Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр» (далее – Примерное положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального автономного учреждения Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр», (далее – учреждение), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Деятельность в области права», «Деятельность в области бухгалтерского учета и аудита» общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Примерное положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Примерным положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) 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.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не

полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, 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. Заработная плата работников (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 трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, 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 26.11.2012 № 2190-р.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 решения собрания депутатов Песчанокского района от 07.10.2008 № 302 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов осуществляется на основе должностных окладов.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Размер доли фонда оплаты труда учреждения, направляемой на установление должностных окладов, ставок заработной платы, устанавливается Отделом образования Администрации Песчанокского района.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Примерным положением.

2.4.2. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень:	10638
	2-й квалификационный уровень:	11163
	3-й квалификационный уровень:	11710
	5-й квалификационный уровень	12906

2.4.3. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, приведены в таблице № 2.

Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по закупкам	10638

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Все выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) без учета иных выплат компенсационного характера и выплат стимулирующего характера с округлением до копеек в сторону увеличения.

3.3. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

3.4. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.4.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ

для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем учреждения проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в преде-

лах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.5.5. При выполнении дополнительной работы, не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 3.

Таблица №3

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	Работник учреждения (при отсутствии штатного делопроизводителя) – за ведение делопроизводства	до 15
2	Работник учреждения – за работу с архивом учреждения	до 20

1. Доплаты, предусмотренные пунктами 1 и 2 таблицы, могут устанавливаться только одному работнику учреждения, на которого в соответствии с трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) и приказом руководителя учреждения возложено выполнение соответствующей

щей дополнительной работы, не входящей в его основные должностные обязанности.

2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).

3. Перечень работников, которым устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, и конкретные размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из объема и сложности дополнительной работы и фиксируются в локальном нормативном акте.

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавка за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Все выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) без учета выплат компенсационного характера и иных выплат стимулирующего характера, с округлением до копеек в сторону увеличения.

4.4. Размеры надбавки за высокие результаты работы отдельным работникам МАУ «РКЦ» устанавливаются в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

Размеры надбавки за высокие результаты работы

№ п/п	Наименование учреждения	Перечень категорий работников и видов работ	Размер надбавки (процентов)
1	2	3	4

1	2	3	4
1.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр»	руководитель учреждения, заместители руководителя, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера: - за соблюдение финансовой дисциплины и рациональное использование финансовых ресурсов, обеспечение информационной безопасности баз данных, за своевременное и качественное составление бухгалтерской отчетности	до 60
2.	Муниципальное автономное учреждение Песчанокопского района «Расчетный кассовый центр»	Специалисты: - за качественное выполнение работ по различным участкам бухгалтерского учета, за своевременную и качественную подготовку отчетности по соответствующим участкам бухгалтерского учета	до 50

4.4.1. Надбавка за высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.4.2. Перечень должностей работников, которым устанавливается надбавка за высокие результаты работы, периоды и порядок ее установления утверждается локальным нормативным актом.

Конкретные размеры надбавки за высокие результаты работы в установленных диапазонах определяются руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом в зависимости от функциональных обязанностей работника, сложности и важности выполняемых им работ.

Руководителю учреждения надбавка за высокие результаты работы устанавливается Отделом образования Администрации Песчанокопского района в соответствии с утвержденным им порядком.

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 100 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждений, в том числе руководителю, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Отделом образования Администрации Песчанокопского района в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам, осуществляющим профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов, в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах власти и органах местного самоуправления (далее – стаж работы).

Определение стажа работы в целях установления надбавки за выслугу лет осуществляется в соответствии с пунктом 4.6.1. раздела 4 настоящего Примерного положения.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада и составляет при стаже работы:

- от 5 до 10 лет – 10 процентов,
- от 10 до 15 лет – 15 процентов,
- свыше 15 лет – 25 процентов.

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6.1. Стаж работы для установления надбавки за выслугу лет определяется в следующем порядке:

4.6.1.1. В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет включаются:

- периоды работы (выполнения трудовой функции, профессиональной служебной деятельности) на основании трудового договора (контракта) по основной работе в следующих органах и организациях Российской Федерации:

- государственных и муниципальных учреждениях;
- государственных внебюджетных фондах;
- органах государственной власти и органах местного самоуправления;

органах внутренних дел Российской Федерации,
органах Государственной противопожарной службы,
органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,

органах и учреждениях уголовно-исполнительной системы,
войсках национальной гвардии Российской Федерации,
органах федеральной службы безопасности,
органах и организациях Прокуратуры Российской Федерации,
органах судебной системы Российской Федерации,
федеральной службе судебных приставов (ФССП России);

- военная служба по контракту, заключенному между гражданином Российской Федерации и Министерством обороны Российской Федерации, иным федеральным органом исполнительной власти или федеральным государственным органом, в котором предусмотрена военная служба.

В стаж работы могут быть засчитаны периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26 декабря 1991 г. включительно, а также в государственных и муниципальных учреждениях Республики Крым и Севастополя, в период с 26 декабря 1991 г. до 18 марта 2014 года при наличии подтверждающих документов. Перечень таких учреждений, работа в которых засчитывается в стаж работы, конкретизируется в локальных нормативных актах.

4.6.1.2. В стаж работы для установления надбавки за выслугу лет засчитываются:

указанные в подпункте 4.6.1.1. пункта 4.6.1. раздела 4 настоящего Примерного положения периоды работы (службы) независимо от занимаемой должности (профессии) и объема работы (количества занимаемых ставок),

время нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет и иные периоды, когда за работником в соответствии с трудовым законодательством сохранялось место работы (должность).

4.6.1.3. Не включаются в стаж работы для установления надбавки за выслугу лет:

работа в организациях, перечисленных в подпункте 4.6.1.1. пункта 4.6.1. раздела 4 настоящего Примерного положения, на условиях внешнего совместительства,

периоды работы в иных некоммерческих организациях, кроме перечисленных в подпункте 4.6.1.1. пункта 4.6.1. раздела 4 настоящего Примерного положения,

периоды работы в коммерческих организациях, в том числе в государственных и муниципальных унитарных предприятиях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц,

время службы в армии по призыву (обязательная служба),

учеба в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (кроме периодов нахождения в дополнительных отпусках при совмещении

работы с получением образования, предоставляемых работодателем в соответствии со статьями 173 – 176 ТК РФ),

периоды, когда работник был зарегистрирован в качестве безработного в центре занятости населения, иные периоды, не указанные в подпунктах 4.6.1.1. – 4.6.1.2. пункта 4.6.1. раздела 4 настоящего Примерного положения.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности государственного имущества и так далее.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Отделом образования Администрации Песчанокского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждений, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за специфику работы;

4.9. Руководителю и специалистам учреждения, расположенной в сельском населенном пункте, устанавливается надбавка за специфику работы в размере 20 процентов.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада и не образует новый должностной оклад.

Надбавка за специфику работы устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

4.10. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная

плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

**Раздел 5. Условия оплаты труда
руководителя учреждения, его заместителей и главного
бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов,
условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего
характера**

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностного оклада руководителю учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителей учреждений устанавливается в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размер должностного оклада руководителя учреждения

Наименование учреждения	Должностной оклад (рублей)
1	2
МАУ «РКЦ	22022

5.2.2. Размеры должностных окладов заместителей руководителя и главных бухгалтеров устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.3. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Примерного положения.

5.4. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

5.5. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю, его заместителю и главному бухгалтеру учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников этого 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».

5.5.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0

5.5.2. Для заместителей руководителя, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.5.3. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.5.4. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель учреждения и главный бухгалтер.

Раздел 6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Отделом образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

Раздел 7. Порядок формирования фонда оплаты труда

2.1. Настоящий порядок разработан в целях планирования средств на оплату труда работников МАУ «РКЦ» за счет средств бюджета Песчанокотского района и средств от приносящей доход деятельности.

2.2. Формирование планового фонда оплаты труда учреждения осуществляется в пределах средств, предусмотренных в плане финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период.

2.3. Плановый фонд оплаты учреждения включает в себя фонд по должностным окладам (ставкам заработной платы), компенсационным и стимулирующим выплатам.

2.4. Расчет планового фонда по должностным окладам (ставкам заработной платы) осуществляется исходя из нормативов штатной численности персонала.

2.5. Плановый фонд компенсационных выплат учитывает следующие виды выплат:

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (на время ежегодного основного оплачиваемого отпуска) (планирование доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором производится исходя из среднемесячного фонда согласно штатному расписанию по соответствующей категории персонала);

- доплаты за осуществление дополнительной работы, связанной с обеспечением деятельности, но не входящей в круг основных должностных обязанностей работников

- доплата до минимального размера оплаты труда

2.6. Плановый фонд стимулирующих выплат учитывает следующие виды выплат:

- за интенсивность и высокие результаты работы в размере не более 55 % от должностных окладов;

- за качество выполняемых работ в размере не более 100% должностных окладов (руководителям и работникам учреждения);

- за выслугу лет;

-за специфику работы (руководителям и специалистам учреждений, расположенных в сельских населенных пунктах, в размере 20% от должностных окладов)

-премиальные выплаты по итогам работы;

2.7. Стимулирующие выплаты учитываются при планировании фонда оплаты труда.

2.8. Расходы на выплату материальной помощи предусматриваются в объеме до 1 процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств бюджета и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением самостоятельно.

2.9. Премиальные выплаты по итогам работы работникам планируются в размере не более 75% от должностного оклада один раз в квартал .

Управляющий делами
Администрации района



О.В.Купина

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Песчанокопского района
от 29.11.2012 № 1273

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения;
заместитель руководителя учреждения;
главный бухгалтер.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников государственного учреждения устанавливается локальным нормативным актом учреждения в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Управляющий делами
Администрации района



О.В. Купина