

ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ



АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“28” декабря 2018 г.

№ 2219-па

г. Губкин

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации с учетом Единых рекомендаций по установлению систем оплаты труда, в целях установления оплаты труда, направленной на стимулирование работников за результаты труда, а также для обеспечения зависимости величины заработной платы от сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» (прилагается).
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с момента создания учреждения.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Белоусова И.К.

**Первый заместитель главы администрации
руководитель аппарата администрации**



И.Н. Черенков

Утверждено
постановлением администрации
Губкинского городского округа
от «28» декабря 2018 г. № 11-па

Положение
об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского обслуживания и
ресурсного обеспечения учреждений сферы образования»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 протокол № 11, и с целью обеспечения заинтересованности работников в достижении конечных результатов труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

1.2. Положение предусматривает основные принципы системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» (далее - Учреждение), финансируемого за счет средств бюджета Губкинского городского округа, компенсационных, стимулирующих выплат и иных выплат, предусмотренных настоящим Положением.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, иными локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Белгородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Губкинского городского округа, настоящим Положением.

1.3. В настоящем Положении используются следующие основные

понятия и определения:

- базовый должностной оклад (далее - должностной оклад) - минимальный оклад работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по занимаемой должности, входящей в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета гарантированных доплат, компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. Должностной оклад подлежит индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и органов местного самоуправления Губкинского городского округа;
- гарантированные доплаты - доплаты за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работника;
- компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие работникам Учреждения, занятым на работах с вредными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, оплату труда в повышенном размере;
- стимулирующие выплаты - выплаты, направленные на повышение мотивации качественного труда работников и их поощрение за результаты труда;
- социальные выплаты - выплаты, осуществляемые за счет средств фонда оплаты труда работникам, направленные на их социальную поддержку, но не связанные с осуществлением ими трудовых функций.

2. Порядок исчисления заработной платы работников Учреждения

2.1. Месячная заработная плата работников Учреждения определяется путем умножения базового оклада на процент гарантированных доплат, компенсационных и стимулирующих выплат.

3. Оплата труда руководителя

3.1. Оплата труда руководителя Учреждения включает в себя:

- должностной оклад согласно пункту 3.2. Положения;
- компенсационные выплаты ;
- стимулирующие выплаты;
- социальные выплаты.

3.2. Базовый оклад руководителя (таблица 1).

Таблица 1

Базовый оклад руководителя

Наименование должности служащего	Базовый оклад, рублей
Директор	13 552,0

3.3. Руководителю устанавливаются стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж;
- ежемесячная премия по результатам работы согласно настоящему Положению.

4. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера

4.1. Оплата труда заместителей руководителя и главного бухгалтера включает в себя:

- должностной оклад согласно пункту 4.2. Положения;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты;
- гарантированные доплаты;
- социальные выплаты.

4.2. Базовые оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 2

№ пп.	Наименование должности	Базовый оклад, рублей
1.	Первый заместитель директора, начальник экономической службы	12 197,0
2.	Заместитель директора, начальник службы материального обеспечения	11 751,0
3.	Главный бухгалтер	11 751,0

4.3. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются стимулирующие выплаты:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж;
- ежемесячная премия по результатам работы согласно настоящему Положению.

5. Оплата труда работников Учреждения.

5.1. Для работников Учреждения следующих отделов:

- отдел планирования и анализа финансово-хозяйственной деятельности;
- отдел внутреннего финансового контроля и аудита;
- отдел информационного и правового обеспечения;
- отдел финансовых расчетов;

- отдел по оплате труда;
- отдел учета имущества;
- отдел учета продуктов питания и родительской платы школ;
- отдел учета продуктов питания и родительской платы детских садов,

оплата труда включает в себя:

- должностной оклад согласно пункту 5.2. Положения;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты ;
- гарантированные доплаты;
- социальные выплаты.

5.2. Базовые оклады работников отделов указанных в пункте 5.1. раздела 5 настоящего Положения, занимающих должности начальников отделов и специалистов устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 3

№ пп.	Наименование должности	Базовый оклад, рублей
1.	Начальник отдела	9 216,0
2.	Главный специалист	8 066,0
3.	Ведущий специалист	6 913,0

5.3. Начальникам и специалистам отделов, указанных в пункте 5.1. раздела 5 настоящего Положения, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж;
- ежемесячная премия по результатам работы согласно настоящему Положению.

5.4. Для работников Учреждения следующих отделов:

- отдел закупок;
- отдел по организации снабжения продуктами питания;
- инженерная группа, группа автотранспортного обслуживания;
- ремонтная группа,

оплата труда включает в себя:

- должностной оклад согласно пункту 5.5. Положения;
- компенсационные выплаты ;
- стимулирующие выплаты;
- гарантированные доплаты;
- социальные выплаты.

5.5. Базовые должностные оклады работников отделов указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения, занимающих должности

начальников отделов, специалистов, технических исполнителей и обслуживающего персонала, устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 4

№ пп.	Наименование должности	Базовый оклад, рублей
Специалисты и вспомогательный персонал		
1.	Начальник отдела	7 392,0
2.	Инженер имеющий I категорию	7 392,0
3.	Инженер без квалификационной категории	6 729,0
4.	Специалист по охране труда	6 729,0
5.	Специалист 1 категории	5 184,0
6.	Инженер - технолог	6 729,0
7.	Заведующий складом	6 729,0
8.	Механик	7 392,0
9.	Мастер	7 392,0
Технические исполнители и обслуживающий персонал		
1.	Делопроизводитель	6 026,0
2.	Диспетчер	6 026,0
3.	Автослесарь	6 026,0
4.	Водитель	6 050,0
5.	Экспедитор	6 026,0
6.	Грузчик	6 026,0
7.	Рабочий склада	6 026,0
8.	Кладовщик	6 026,0
9.	Электрик	6 026,0
10.	Электрогазосварщик	6 026,0
11.	Слесарь-сантехник	6 026,0
12.	Маляр-штукатур	6 026,0
13.	Плотник	6 026,0
14.	Кровельщик	6 026,0
15.	Уборщик служебных помещений	6 026,0
16.	Сторож	6 026,0
17.	Дворник	6 026,0
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	6 026,0

5.6. Работникам отделов, указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения, устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие

достижения в труде;

- ежемесячное денежное поощрение;
- ежемесячная надбавка за классность водителям.

6. Порядок установления компенсационных выплат, гарантированных доплат

Настоящий порядок применяется при установлении работникам Учреждения (далее - работники) компенсационных выплат, гарантированных доплат с учетом особенностей условий труда на каждом рабочем месте и других факторов, выделяющих особенности конкретного работника и его рабочего места среди остальных работников.

6.1. К компенсационным выплатам относятся следующие виды выплат:

- для водителя Учреждения устанавливается ежемесячная доплата за самостоятельное содержание автомобиля (за отсутствие ремонтной базы) в размере 55% от должностного оклада, за ненормированный рабочий день - в размере 50% от должностного оклада.

- каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В Учреждении каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов вечера до 6 часов утра) оплачивается в повышенном размере не ниже 35 процентов базового должностного оклада;

- в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день оплата производится согласно статье 153 Трудового кодекса Российской Федерации:

- а) работникам, получающим месячный оклад, в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

За работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются доплаты в размере до 4 процентов для работников Учреждения. Данная доплата работникам производится при условии проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) рабочих мест соответствующим уполномоченным органом.

Переработка рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя, за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается 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 или трудовым договором.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.2. Гарантированные доплаты работникам Учреждения устанавливаются за выполнение дополнительной работы, не входящей в круг основных обязанностей работников, а также за увеличение объема работ и определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда, самостоятельно Учреждением по соглашению сторон, до 100 % от базового должностного оклада установленного по основной занимаемой должности.

6.3. Работникам, исполняющим обязанности временно отсутствующего работника или дополнительный объем работы по одной и той же профессии (должности) без освобождения от своей основной работы в пределах установленного рабочего времени по основной должности, производится доплата за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы от базового должностного оклада (без учета гарантированной доплаты), установленного по основной занимаемой должности, но не более 50 % от базового должностного оклада по совмещаемой должности.

Работникам, работающим по совместительству, выполняющим у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) сверх установленного рабочего времени по основной занимаемой должности, производится доплата от базового должностного оклада с учетом гарантированных доплат.

Указанные доплаты устанавливаются от базового должностного оклада (в абсолютной сумме или процентном отношении) в соответствии с приказом руководителя Учреждения при наличии вакантных должностей в утвержденном штатном расписании организации.

7. Порядок установления стимулирующих выплат

7.1. К стимулирующим выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за классность водителям;
 - ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж;
 - ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
 - ежемесячное денежное поощрение;
 - премия по результатам работы согласно настоящему Положению;
- Конкретный размер надбавок устанавливается сотруднику со дня приема на работу.

7.2. Доплата за классность устанавливается в размере 30% от базового должностного оклада для водителей 1-го класса и 20 % для водителей 2-го

класса за фактически отработанное время в качестве водителя.

7.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж (кроме работников отделов указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения) устанавливается в следующих размерах:

Таблица 5

Стаж работы	Процент надбавки, %
от 1 до 5 лет	10,0
от 5 до 10 лет	15,0
от 10 до 15 лет	20,0
свыше 15 лет	30,0

7.4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде производится в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, исполняющих свои функциональные обязанности, как правило, в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, срочность и повышенное качество работ, особый режим и график работы, знание и применение оргтехники и т.д.)

Основными критериями для выплаты надбавки являются:

- исполнение функциональных обязанностей сотрудника в условиях, отличающихся от нормальных;
- привлечение сотрудника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;
- компетентность сотрудника в обеспечении исполнения соответствующих управленческих решений;
- ответственность сотрудника при исполнении своих должностных обязанностей;
- поддержание высокого качества обеспечения деятельности организаций подведомственных управлению образования администрации Губкинского городского округа.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде руководителю Учреждения устанавливается приказом начальника управления образования в соответствии с таблицей 6.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работникам Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения в соответствии с таблицей 6, с оформлением соответствующего приказа руководителя.

Таблица 6

№ п/п	Наименование должности	Размер надбавки, %
1.	Директор	до 120,0
2.	Заместители директора, главный бухгалтер	до 90,0
3.	Начальник отдела	до 90,0
4.	Главный специалист, ведущий специалист	до 90,0
5.	Инженер имеющий I категорию	до 90,0
6.	Инженер без квалификационной категории	до 90,0
7.	Специалист по охране труда	до 90,0
8.	Специалист 1 категории	до 90,0
9.	Инженер - технолог	до 90,0
10.	Механик	до 90,0
11.	Делопроизводитель	до 90,0
12.	Заведующий складом	до 50,0
13.	Диспетчер группы автотранспортного обслуживания	до 50,0
14.	Водитель группы автотранспортного обслуживания	до 100,0
15.	Уборщик служебных помещений	до 50,0
16.	Электрогазосварщик	до 10,0
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	до 20,0

Водителям ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается в процентном отношении к сумме должностного оклада с учетом ежемесячной надбавки за классность.

По решению Директора Учреждения работнику может быть пересмотрен ранее установленный размер надбавки при изменении характера и режима работы. При изменении размера надбавки в трудовые договора сотрудников вносятся соответствующие изменения.

7.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере до 100% для работников отделов Учреждения указанных в пункте 5.1. раздела 5 настоящего Положения, до 85% для работников отделов Учреждения указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения, кроме работников принятых на должности уборщика служебных помещений, сторожа, дворника, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, которым устанавливается до 60 % от базового оклада при условии выполнения следующих показателей работы:

- своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей;
- оперативное решение задач, стоящих перед Учреждением;

- выполнение поручений и указаний непосредственного руководителя;
- соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечение сохранности и надлежащего состояния имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются руководителем Учреждения.

В случаях неисполнения должностных обязанностей по решению руководителя размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен.

7.6. Премия по результатам работы выплачивается ежемесячно в размере 25% должностного оклада (кроме работников отделов Учреждения указанных в пункте 5.4. раздела 5 настоящего Положения) за фактически отработанное время за добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц.

Основными показателями для премирования являются:

- личное отношение каждого сотрудника к выполнению своих должностных (функциональных) обязанностей;
- профессионализм и личный вклад сотрудника в общий результат работы Учреждения при решении вопросов, входящих в компетенцию сотрудника;
- творческий подход и разумная инициатива работника, проявленные при исполнении должностных обязанностей;
- результаты работы, достигнутые путем своевременного и качественного выполнения должностных (функциональных) обязанностей.

Размер премии может быть установлен сотрудникам в меньшем размере или не устанавливаться в связи с ненадлежащим исполнением должностных (функциональных) обязанностей, допущенными нарушениями трудовой дисциплины, наличием дисциплинарных взысканий, наличием упущений в работе.

Оценка трудовой деятельности сотрудников осуществляется непосредственным руководителем.

7.7. Кроме того, работникам Учреждения за особые условия труда может быть установлена приказом директора ежемесячная надбавка к должностному окладу до 100 процентов.

7.8. Сотрудникам на основании их личных заявлений один раз в течение календарного года выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Вновь принятому сотруднику, отработавшему шесть месяцев материальная помощь выплачивается в размере 50% должностного оклада, менее шести месяцев материальная помощь не выплачивается.

8. Социальные выплаты

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам Учреждения устанавливаются выплаты социального характера в

соответствии с коллективным договором.

