|  |
| --- |
| **Березовка (герб)контур** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛКА БЕРЕЗОВКА**  **БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ** |
|  |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  п. Березовка  «10» сентября 2012 г. № 456 |

Об утверждении Положения

об оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

«Централизованная бухгалтерия

муниципального образования поселок Березовка»

В соответствии со статьями 12, 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом поселка Березовка, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить «Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования поселок Березовка» согласно приложению.
2. Определить штатную численность муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования поселок Березовка» в количестве 3 должностей.
3. Установить количество тарифных ставок, предусматриваемых в фонде оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования поселок Березовка», в количестве 41,38 тарифной ставки в год. При формировании фонда оплаты труда учитывать среднемесячную базовую тарифную ставку 12 разряда.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на главного специалиста по финансово-экономическим вопросам администрации поселка Березовка В.П.Гордееву.
5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Пригород» и распространяется на правоотношения, возникшие с 28.06.2012 г.

Глава поселка С.А.Суслов

Приложение №1

к Постановлению № 456 от 10.09.2012г

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК БЕРЕЗОВКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение разработано в целях регулирования вопросов оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципального образования поселок Березовка» (далее по тексту – учреждение).

1.2 Положение определяет единые принципы оплаты труда работников учреждения на основе тарифной сетки, а так же выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных действующим законодательством

1.3 Руководитель учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

2. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗРЯДОВ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе тарифной системы. Тарифная система оплаты труда работников учреждения включает в себя: тарифные ставки (оклады), тарифную сетку, тарифные коэффициенты.

2.2 Тарифная ставка (оклад) устанавливается исходя из разряда оплаты труда на уровне краевой тарифной сетки по оплате труда работников учреждения.

2.3 Разряды оплаты труда работников учреждения по тарифной сетке определяются с учетом настоящего Положения в соответствии с установленными тарифно-квалификационными требованиями.

2.4 По должностям работников учреждения устанавливаются следующие разряды оплаты труда в соответствии с тарифной сеткой:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | разряды |
| Руководитель | 15-18 |
| Бухгалтер | 9-11 |

2.5 Оплата труда работников учреждения производится в виде заработной платы и включает в себя:

тарифную ставку (оклад);

компенсационные выплаты;

стимулирующие выплаты.

2.6 Размеры тарифных ставок (окладов), установленные настоящим Положением, индексируются в соответствии с Решением Березовского поселкового Совета депутатов о бюджете поселка Березовка на очередной финансовый год и плановый период с учетом уровня индекса инфляции (потребительских цен). Сроки и размеры индексации определяются законом края о краевом бюджете.

3.ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ И РАЗМЕР СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ.

3.1 Работникам учреждения устанавливается ежемесячная надбавка за выслугу лет в процентах от тарифной ставки (оклада), в зависимости от стажа экономической и бухгалтерской работы в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных (муниципальных) учреждениях:

|  |  |
| --- | --- |
| Стаж работы | Размер надбавки  (в процентах (%)от тарифной ставки (оклада)) |
| от 1 до 5 лет | 10 |
| от 5 до 10 лет | 20 |
| свыше 10 лет | 30 |

3.2 В случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, к заработной плате работников учреждения устанавливаются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

3.3 В случае привлечения работника учреждения к работе в установленный ему графиком выходной или не рабочий праздничный день, указанная работа компенсируется. По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.4 Работникам учреждения устанавливаются надбавки стимулирующего характера в процентах от тарифной ставки (оклада):

|  |  |
| --- | --- |
| Виды стимулирующих выплат | Размер надбавки  (в процентах (%) от тарифной ставки (оклада)) |
| Надбавка за напряженность труда | до 100 |
| Надбавка за интенсивность труда | до 100 |
| Надбавка за высокое профессиональное мастерство | до 50 |

3.5 Размер надбавки устанавливается руководителем для каждого работника дифференцированно в зависимости от объема и качества выполняемой работы, успешного выполнения сложных заданий, высокой результативности работы и личного вклада в коллективные результаты работы в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

3.6 Установленная надбавка может быть изменена в случае изменения интенсивности работы.

3.7 Для руководителя размер надбавки устанавливается должностным лицом, имеющим право его назначения на должность.

3.8 Работникам учреждения выплачивается персональная надбавка, стимулирующая повышение деловых (трудовых) качеств работника, в размере до 25,4 процента от установленных в расчетном месяце размеров тарифной ставки, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.9 При расчете персональной надбавки стимулирующей повышение деловых (трудовых) качеств работника, не учитываются следующие выплаты:

- премии разового характера;

- выплаты, обеспечивающие уровень заработной платы работников учреждения не ниже размера минимальной заработной платы, установленной действующим законодательством;

- начисления по районному коэффициенту, процентной надбавке к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3.10 Работникам устанавливается минимальный размер персональной надбавки, стимулирующей повышение деловых (трудовых) качеств, в размере 19,4 процента от установленных в расчетном месяце размеров тарифной ставки, размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера, без учета выплат предусмотренных пунктом 3.9 настоящего Положения.

3.11 Минимальный размер персональной надбавки увеличивается руководителю и бухгалтеру по следующим критериям:

- своевременное осуществление платежей, начислений, оформление бухгалтерских документов и их обработка – на 3 процента;

- отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности – на 3 процента.

3.12 Выплата персональной надбавки, стимулирующей повышение деловых (трудовых) качеств работника, осуществляется с учетом начислений по районному коэффициенту, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

3.13 Работникам, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, могут выплачиваться единовременные премии:

- за качественное и оперативное выполнение особо важных и сложных заданий;

- за долголетнюю плодотворную работу, в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет со дня рождения);

- в связи с общероссийскими и профессиональными праздниками.

3.14 Премирование работников учреждения по итогам работы за год производится с учетом фактически отработанного работником в расчетном периоде времени и его личного вклада в результаты деятельности учреждения, качественного выполнения должностных обязанностей, соблюдения дисциплины труда и трудового распорядка.

3.15 Премии по итогам работы за год выплачиваются из средств фонда оплаты труда работников, в пределах экономии этих средств.

3.16 К премированию по итогам работы за год не представляются работники, принятые на работу менее чем за три месяца до окончания года.

3.17 Не подлежат премированию работники, на которых наложено дисциплинарное взыскание, за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин, возложенных на них обязанностей, а также в случаях однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.

3.18 Выплата премий, за исключением премий к личным юбилейным датам, производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

3.19 Премирование и поощрение руководителя учреждения производится лицом, имеющим право его назначения на должность.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1 Один раз в год, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, работнику выплачивается материальная помощь в размере двух окладов на основании приказа о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и письменного заявления работника о предоставлении материальной помощи.

4.2 Выплата материальной помощи к ежегодному оплачиваемому отпуску производится по решению работодателя, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях края с особыми климатическими условиями.

4.3 В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части материальная помощь предоставляется только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

4.4 При увольнении работнику одновременно с выплатой денежной компенсации за неиспользованные дни отпуска выплачивается пропорционально отработанному времени в пределах установленного фонда оплаты труда неполученная материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5 Работникам учреждения, в пределах утвержденного фонда оплаты труда, может предоставляться материальная помощь в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

4.6 Предельный размер материальной помощи не может превышать три тысячи рублей по каждому основанию, предусмотренному пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.7 Руководителю учреждения материальная помощь к ежегодному оплачиваемому отпуску и материальная помощь, предусмотренная пунктом 4.5 настоящего Положения, производится по решению лица, имеющего право его назначения на должность.

5. ФОНД ОПЛАТЫ ТРУДА

5.1 При формировании фонда оплаты труда работников учреждения в пределах утвержденного лимита численности предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

тарифных ставок (окладов) по должностям работников, установленных на основе тарифной сетки;

компенсационных, стимулирующих выплат, материальной помощи, предусмотренных настоящим Положением.

5.2 Фонд оплаты труда формируется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы лицам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.