АДМИНИСТРАЦИЯ ЖИРЯТИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 августа 2019 года № 250

 с. Жирятино

Об утверждении Положения об оплате труда

работников централизованной бухгалтерии

отдела образования администрации Жирятинского района

 В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях совершенствования оплаты труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Жирятинского района

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии администрации Жирятинского района.
2. Считать утратившим силу

- пункт 5.9. положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Жирятинского района утвержденного постановлением администрации Жирятинского района № 312 от 30.08.2013 года «О системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Жирятинского района» ( с внесенными изменениями от 04.04.2014г. №93, от 02.06.2014г. №138/1, от 04.09.2014г. №287, от 23.10.2014г. №410, от 30.03.2015г. №160) - «Оплата труда работников централизованной бухгалтерии Отдела образования производится в соответствии Решением Жирятинского районного совета народных депутатов от 30.06.2008г. №3-297 ( с учетом внесенных изменений) «Об оплате труда лиц, замещающих должности, не отнесенные к категории муниципальных должностей, муниципальной службы Жирятинского района».

1. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2019 года.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Пожарскую В.П.

Глава администрации

Жирятинского района Л.А. Антюхов

 Солодухина Л.А.

 3-06-03

Утверждено
постановлением
администрации Жирятинского района
от 05 августа 2019 года N 250

Положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии Отдела образования администрации Жирятинского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Жирятинского района (далее по тексту – централизованная бухгалтерия), регулирует порядок и условия оплаты труда работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Жирятинского района.

1.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

1.3. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

1.5. Заработная плата работников централизованной бухгалтерии состоит из должностного оклада, надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, выплаты за выслугу лет, ежемесячного денежного поощрения, премии по результатам работы.

Работникам централизованной бухгалтерии выплачивается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

1.6. Размер должностного оклада работников централизованной бухгалтерии устанавливается в соответствии с приложением к настоящему Положению.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размер подлежит округлению до целого рубля.

2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы работникам централизованных бухгалтерий устанавливается в следующих размерах:

а) главному бухгалтеру - в размере от 100 до 120 процентов должностного оклада;

б) заместителю главного бухгалтера - в размере от 100 до 110 процентов должностного оклада;

в) ведущему экономисту - в размере от 100 до 120 процентов должностного оклада;

г) бухгалтеру, экономисту, программисту - в размере от 60 до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы работникам централизованной бухгалтерии устанавливается руководителем отдела образования администрации Жирятинского района.

3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

 стаж работы размер надбавки

 в процентах

 от 3 до 8 лет 10;

 от 8 до 13 лет 15;

 от 13 до 18 лет 20;

 от 18 до 23 лет 25;

 от 23 лет 30;

4. Премии по результатам работы (предельный размер не ограничен).

Премия по результатам работы выплачивается в пределах фонда оплаты труда по решению руководителя отдела образования администрации Жирятинского района.

Основными показателями, учитываемыми при определении размеров выплаты ежемесячной премии, являются:

а) выполнение работником возложенных на него должностных обязанностей в соответствии с его должностной инструкцией;

б) выполнение работником конкретных поручений руководителя отдела образования;

в) соблюдение трудовой дисциплины.

Выплата премии производится ежемесячно за выполнение основных показателей премирования, указанных в настоящем пункте.

Работникам, не обеспечившим выполнение основных показателей, указанных в настоящем пункте, и допустившим упущения в работе, нарушение трудовой дисциплины, размер выплаты ежемесячной премии может быть снижен на основании решения руководителя отдела образования администрации Жирятинского района;

5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь - в размере 2 должностных окладов.

 Выплата материальной помощи на следующий год переносу не подлежит. Работникам, принятым на работу и(или) уволившимся в течение текущего года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится в размере одного должностного оклада.

7. При планировании фонда оплаты труда работников централизованной бухгалтерии сверх сумм средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и специальный режим работы – в размере 12 должностных окладов;

б) премий по результатам работы - в размере 2 должностных окладов;

в) материальной помощи - в размере 1 должностного оклада;

г) ежемесячного денежного поощрения - в размере 12 должностных окладов.

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - в размере 1 должностного оклада.

е) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов

8. Фонд оплаты труда работников централизованной бухгалтерии, формируется за счет средств, предусмотренных пунктом 7, а также за счет средств, направляемых на другие выплаты, предусмотренные соответствующими федеральными законами, региональными и муниципальными нормативными актами. Формирование фонда оплаты труда осуществляется на этапах планирования и исполнения бюджета. Руководитель отдела образования администрации Жирятинского района вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами.

Приложение

к Положению по оплате труда

 работников централизованной бухгалтерии

отдела образования администрации

 Жирятинского района

Должностные оклады работников централизованной бухгалтерии отдела образования администрации Жирятинского района устанавливаются в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №пп | Наименование должности | Оклады (должностные оклады) , в рублях |
| 1. | Главный бухгалтер |  6708 |
| 2. | Заместитель главного бухгалтера, ведущий экономист |  5553 |
| 3. | Бухгалтер, экономист, программист |  4693 |