

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

от 25.06.2025

г. Петушки

№ 731

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Петушинского района Владимирской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Петушинского района Владимирской области согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования в сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Петушинского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: VESTNIK-PETRAION.RU и распространяется на правоотношения, возникшие с 27.03.2025 года, за исключением положений в части оплаты труда уборщика служебных помещений, которые вступают в силу с 01.07.2025 года.

Глава администрации



А.В. КУРБАТОВ

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Петушинского района
Владимирской области
(далее – Положение)

I. Общие положения

1. Положение устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений образования» Петушинского района Владимирской области (далее – Учреждение). Действие Положения не распространяется на лиц, выполняющих разовые работы по договору гражданско-правового характера.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с правовыми документами:

- Трудовым кодексом Российской Федерации,
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
- постановлением Правительства Владимирской области от 04.07.2023 № 463 «О базовых окладах (базовых должностных окладах) профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, базовых ставках заработной платы профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих».

3. Финансирование расходов на оплату труда, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Петушинский район» в пределах фонда оплаты труда по бюджетной смете Учреждения.

4. Штатное расписание работников Учреждения утверждается приказом директора Учреждения по согласованию с начальником муниципального казенного учреждения «Управление образования, молодежной политики и патриотического воспитания» Петушинского района Владимирской области (далее – Управление образования, молодежной политики и патриотического воспитания).

II. Оплата труда работников Учреждения

1. Система оплаты труда работников Учреждения (за исключением работников технического и обслуживающего персонала)

1.1. Работники Учреждения не относятся к категории муниципальных служащих.

1.2. Условия оплаты труда директора Учреждения устанавливаются трудовым договором, заключаемым с ним начальником Управления образования, молодежной политики и патриотического воспитания на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329.

1.3. Оплата труда директора и работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, иные выплаты, предусмотренные настоящим Положением.

1.4. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1.4.1. Директору и работникам Учреждения, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда.

1.4.2. Работникам Учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются доплаты компенсирующего характера, согласно статье 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

- премиальные выплаты по итогам работы.

1.5.1. За интенсивность и высокие результаты работы директору и работникам Учреждения выплачивается ежемесячное денежное поощрение.

1.5.2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет директору и работникам Учреждения выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет.

1.5.3. По итогам работы директору и работникам Учреждения могут выплачиваться премиальные выплаты - премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.6. К иным выплатам относятся материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

1.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для директора Учреждения устанавливаются приказом начальника Управления образования, молодежной политики и патриотического воспитания.

1.8. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников Учреждения устанавливаются приказом директора Учреждения по согласованию с начальником Управления образования, молодежной политики и патриотического воспитания.

2. Размеры должностных окладов работников Учреждения (за исключением технического и обслуживающего персонала)

2.1. Должность директора, главного бухгалтера (далее – директор) Учреждения приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район» и должностной оклад по ней соответствует должностному окладу должности муниципальной службы заместителя начальника управления администрации Петушинского района.

2.2. Должность заместителя директора, заместителя главного бухгалтера Учреждения приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район» и должностной оклад по ней соответствует должностному окладу должности муниципальной службы заместителя начальника отдела администрации Петушинского района.

2.3. Должность начальника отдела приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район» и

должностной оклад по ней соответствует должностному окладу должности муниципальной службы начальника отдела в составе комитета администрации Петушинского района.

2.4. Должность заместитель начальника отдела приравнена к главной должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район» и должностной оклад по ней соответствует должностному окладу должности муниципальной службы заместителя начальника отделом в составе управления администрации Петушинского района.

2.5. Должности консультанта, юриста (консультанта, бухгалтера СУФД) в составе Учреждения, консультанта, бухгалтера (консультанта, ст. экономиста) в составе сектора, соответствующего отдела Учреждения приравнены к ведущей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район» и должностной оклад по ним соответствует должностному окладу должности муниципальной службы консультанта администрации Петушинского района.

2.6. Должности главного специалиста, бухгалтера-кассира в составе Учреждения, главного специалиста и главного специалиста, бухгалтера в составе сектора приравнены к старшей должности реестра муниципальных должностей в муниципальном образовании «Петушинский район» и должностной оклад по ним соответствует должностному окладу должности муниципальной службы главного специалиста администрации Петушинского района.

2.7. Размеры должностных окладов директора и работников Учреждения, должностные оклады которых соответствуют должностным окладам муниципальных служащих администрации Петушинского района устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.8. Размеры должностных окладов ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня индексации (потребительских цен) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) должностных окладов муниципальных служащих администрации Петушинского района.

При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

3. Определение размера выплат компенсационного и стимулирующего характера работников Учреждения (за исключением работников технического и обслуживающего персонала)

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда устанавливается в следующих размерах:

а) для директора Учреждения, заместителя директора, заместителя главного бухгалтера Учреждения, начальника отдела в составе соответствующего отдела – от 40 до 50 процентов должностного оклада;

б) для заместителя начальника отдела в составе сектора, соответствующего отдела Учреждения, (консультанта, бухгалтера СУФД) в составе Учреждения, консультанта, бухгалтера (консультанта, ст. экономиста) в составе сектора, соответствующего отдела Учреждения – от 30 до 40 процентов должностного оклада;

в) для главного специалиста, бухгалтера-кассира в составе Учреждения, главного специалиста и главного специалиста, бухгалтера в составе сектора – от 20 до 30 процентов должностного оклада.

3.2. Ежемесячная надбавка за особые условия труда выплачивается со дня возникновения права на ее назначение или изменения ее размера.

3.3. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда для директора и работников Учреждения может быть пересмотрен при невыполнении или

ненадлежащем выполнении своих должностных обязанностей, наличии обоснованных претензий или в связи с изменением условий труда.

3.4. Размер ежемесячной надбавки для директора и работников Учреждения устанавливается с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в пределах фонда оплаты труда в соответствии с настоящим Положением.

3.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в пределах от 0,5 до 2,0 кратно к должностному окладу в соответствии с приложением №1 к настоящему Порядку.

3.6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы, дающего право для получения этой надбавки.

3.6.1. В стаж работы для начисления процентной надбавки засчитывается стаж работы в муниципальных, бюджетных, казенных учреждениях Петушинского района по экономической направленности (включая органы местного самоуправления Петушинского района).

3.7. Ежемесячная процентная надбавка за выслугу лет выплачивается к должностным окладам директора и работников Учреждения и устанавливается в следующих размерах при стаже работы:

при стаже работы	в процентах
от 1 до 5 лет	10%
от 5 до 10 лет	15%
от 10 до 15 лет	20%
свыше 15 лет	30%.

3.8. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий относится к выплатам, основой, которой являются развитие и обеспечение выполнения задач профессионального характера на высоком уровне.

Премирование работников Учреждения может производиться за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия):

- по результатам выполнения разовых и иных поручений;
- за своевременное, качественное и успешное выполнение должностных обязанностей;
- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;
- к профессиональным, государственным и общерайонным праздникам.

3.8.1. Показателями премирования являются:

- личный вклад работника Учреждения в выполнение особо важного и сложного задания (сложность, срочность, особый режим работы);
- оперативность и профессионализм работника Учреждения в решении вопросов, входящих в его компетенцию, своевременная подготовка документов и выполнение поручений директора Учреждения;
- выполнение в оперативном режиме большого объема работы;
- самостоятельность и творческий подход, проявленный при выполнении особо важного и сложного задания;
- выполнение поручений начальника Управления образования, молодежной политики и патриотического воспитания, его заместителей;

3.8.2. Снижение размера премии или лишение премии производится при следующих служебных упущениях:

- некачественное выполнение своих служебных обязанностей;

- несвоевременное выполнение поручений руководителя по вине работников;
- совершение дисциплинарного проступка;
- другие нарушения трудовой дисциплины.

3.8.3. В списки на премирование не включаются следующие категории работников Учреждения:

- находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, по беременности и родам;
- проработавшие менее месяца;
- из числа принятых на работу с испытательным сроком - до окончания испытательного срока.

3.8.4. Премия выплачивается в сроки, предусмотренные для выплаты заработной платы.

3.9. Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), чья месячная заработная плата ниже минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

4. Система оплаты труда работников технического и обслуживающего персонала Учреждения

4.1. Оплата труда работников технического и обслуживающего персонала Учреждения (далее – работники технического и обслуживающего персонала) устанавливается настоящим Положением.

4.2. Оплата труда работников технического и обслуживающего персонала включает в себя ставку заработной платы, которая состоит из базовой ставки заработной платы, последовательно умноженной на повышающие коэффициенты согласно Приложению № 2 к настоящему Положению, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера, иных выплат в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Выплаты компенсационного характера включают в себя:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.3.1. Уборщику служебных помещений, занятому на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается ежемесячная надбавка в размере 10% от ставки заработной платы за работу с дезинфицирующими растворами.

4.3.2. Работникам технического и обслуживающего персонала за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются доплаты компенсационного характера, согласно статье 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.4. Выплаты стимулирующего характера включают в себя:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.4.1. За интенсивность и высокие результаты работы водителю выплачивается ежемесячное денежное поощрение в пределах от 6,5 до 7,0 ставки заработной платы.

За стаж непрерывной работы, выслугу лет уборщику служебных помещений выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размере:

- при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- при стаже работы от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;
- при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 20 процентов;
- при стаже работы свыше 15 лет - 30 процентов.

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки к окладу за выслугу лет засчитывается общее количество лет, проработанных в организациях любых организационно-правовых форм по соответствующим профессиям рабочих.

4.4.2. При наличии экономии фонда оплаты труда по Учреждению в соответствии с приказом Учреждения может выплачиваться премия по итогам работы за месяц, квартал, год.

При премировании работников по итогам работы учитываются:

- надлежащее исполнение своих профессиональных обязанностей, предусмотренных инструкцией по профессии;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- обеспечение надежной, бесперебойной работы автомобиля (для водителя);
- содержание в надлежащем санитарном состоянии всех служебных помещений Учреждения (для уборщика служебных помещений).

Единовременное премирование работников может осуществляться за выполнение особо важных заданий и ответственных поручений и максимальными размерами не ограничивается.

В списки на премирование не включаются следующие категории работников Учреждения:

- работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, по беременности и родам;
- работники, проработавшие менее месяца;
- работники из числа принятых на работу с испытательным сроком - до окончания испытательного срока.

4.5. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера для работников технического и обслуживающего персонала устанавливаются приказом директора Учреждения.

4.6. Размер увеличения (индексации) базовой ставки заработной платы для технического и обслуживающего персонала устанавливается приказом директора Учреждения.

4.7. Размеры базовых ставок заработной платы ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня индексации (потребительских цен) в сроки и в пределах размера увеличения (индексации) ставок заработной платы работников государственных учреждений, финансируемых из областного бюджета.

При увеличении (индексации) базовых ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5. Иные выплаты

5.1. Директору и работникам Учреждения, включая технический и обслуживающий персонал (за исключением уборщика служебных помещений) выплачивается:

-единовременная выплата в размере двух должностных окладов (ставок заработной платы) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

-материальная помощь в размере одного должностного оклада (ставки заработной платы) при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.2. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения выплачивается за счет средств фонда оплаты труда.

5.3. Материальная помощь по иным основаниям устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локально нормативными актами Учреждения.

5.4. При предоставлении директору и работникам Учреждения, приравненным к муниципальной службе, ежегодного оплачиваемого отпуска, один раз в год производится единовременная выплата в размере двух месячных должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда, на основании личного заявления.

Единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются, как правило, единовременно не позднее 3 рабочих дней до начала очередного отпуска. Материальная помощь по просьбе работника может быть выплачена в иные сроки.

Работники Учреждения, не отработавшие полного календарного года, имеют право на материальную помощь в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

5.5. В случае повышения должностного оклада, базовой ставки заработной платы или назначения (перевода) должностного лица (работника) на должность (профессию) с большим должностным окладом, базовой ставкой заработной платы перерасчет выплаченной суммы, которая устанавливается исходя из размера должностного оклада, базовой ставки заработной платы производится, если повышение должностного оклада, базовой ставки заработной платы или указанное назначение (перевод) произошло (произошел) ранее даты принятия решения о соответствующей выплате.

6. Фонд оплаты труда Учреждения

6.1. Фонд оплаты труда Учреждения формируется в расчете на штатную численность работников, включая директора и работников технического и обслуживающего персонала.

6.2. При формировании фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, ставок заработной платы предусматриваются средства компенсационного характера (за исключением доплаты), стимулирующего характера и иные выплаты (материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска), указанные в настоящем Положении.



Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия учреждений
образования» Петушинского района Владимирской
области

Таблица
размеров должностных окладов директора и работников Учреждения, должностные оклады
которых соответствуют должностным окладам муниципальных служащих, замещающих
должности в администрации Петушинского района и ежемесячного денежного поощрения

Наименование должности	Размер должностного оклада (в рублях)	Размер ежемесячного денежного поощрения (кратно к размеру должностного оклада)
Директор, главный бухгалтер	23 209,00	0,5-2,0
Заместитель директора, заместитель главного бухгалтера	20 939,00	0,5-2,0
Начальник отдела	19 671,00	0,5-2,0
Заместитель начальника отдела	17 886,00	0,5-2,0
Консультант (с производным наименованием должности после запятой)	16 027,00	0,5-2,0
Главный специалист (с производным наименованием должности после запятой)	14 326,00	0,5-2,0



Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия учреждений
образования» Петушинского района Владимирской
области

Таблица
размеров базовых ставок заработной платы и ставок заработной платы работников технического
и обслуживающего персонала

Наименование должности	Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих (квалификационный уровень)	Размер базовой ставки заработной платы (в рублях)	Повышающий коэффициент в зависимости от профессии	Повышающий коэффициент масштаба деятельности	Размер ставки заработной платы (в рублях)
Водитель	Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня (1 квалификационный уровень)	4 463,00	1,00	1,11	4 953,93
Уборщик служебных помещений	Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня (1 квалификационный уровень)	3 932,00	1,00	1,00	3 932,00

