**ПРОЕКТ**

**Муниципальное образование Кондинский район**

**Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ КОНДИНСКОГО РАЙОНА**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_ 2019 года |  |  | № \_\_\_\_\_ |
|  | пгт. Междуреченский |  |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положений об установлении системы оплаты труда и социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Кондинского района»  |

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 135, 144 и 145 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями администрации Кондинского района от 06 августа 2018 года № 1533 «О требованиях к системам оплаты труда работников муниципальных учреждений Кондинского района», от 12 марта 2019 года № 418 «О плане мероприятий («дорожной карте») по централизации бухгалтерского учета в Кондинском районе», администрация Кондинского района постановляет:

1. Утвердить Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Кондинского района» (приложение 1).

2. Утвердить Положение о социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Кондинского района» (приложение 2).

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с решением Думы Кондинского района от 27 февраля 2017 года № 215 «Об утверждении Порядка опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и другой официальной информации органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 25 марта 2019 года.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района – председателя комитета экономического развития Н.Ю.Максимову.

Глава района А.В.Дубовик

Приложение 1

к постановлению администрации

Кондинского района

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

**Положение**

**об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета** **Кондинского района»**

# I.Общие положения

1.1.Настоящее Положение об установлении системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Кондинского района»(далее - Положение) устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Кондинского района» (далее - муниципальное учреждение) и включает в себя:

основные условия оплаты труда;

порядок и условия осуществления компенсационных выплат;

порядок и условия осуществления стимулирующих выплат, критерии их установления;

порядок и условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, заместителя директора - главного бухгалтера;

другие вопросы оплаты труда;

порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения;

заключительные положения.

1.2.В настоящем Положении используются следующие определения:

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам муниципального учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников муниципального учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

иные выплаты - выплаты, предусматривающие особенности системы оплаты труда в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Кондинского района.

Остальные понятия и термины, применяемые в Положении, используются в значениях, определенных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.Размер заработной платы работников муниципального учреждения не может быть ниже величины минимальной заработной платы, установленной в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре (далее - автономный округ). В случае если устанавливаемый размер заработной платы не достигает указанной в настоящем пункте величины, при условии выполнения нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени, работнику производится доплата в пределах фонда оплаты труда на основании локального правового акта муниципального учреждения.

1.4.Финансирование расходов, направляемых на оплату труда работников муниципального учреждения, осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований бюджета Кондинского района.

1.5. Заработная плата работников муниципального учреждения состоит из:

должностного оклада (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

иных выплат, предусмотренных законодательством и настоящим Положением.

1.6.Система оплаты труда работников муниципального учреждения, включая конкретные размеры должностных окладов, размеры, порядок и условия компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и законами автономного округа, содержащими нормы трудового права, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

II. Основные условия оплаты труда

2.1. Размеры должностных окладов (окладов) руководителей, специалистов и служащих муниципального учреждения установлены с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам**,** утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации [от 29 мая 2008 года № 247н](file:///C%3A%5Ccontent%5Cact%5C49b516a1-6544-4819-beec-f650e58d1030.html) «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», согласно [таблице 1](#P93) Положения.

Таблица 1

Профессиональные квалификационные группы

общеотраслевых должностей руководителей, специалистов

и служащих и размеры должностных окладов (окладов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационные уровни | Наименование должности(профессии) | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
|  | бухгалтер | 7400 |
|  | экономист | 7400 |
| 3 квалификационный уровень |
|  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория |  |
|  | бухгалтер I категории | 8000 |
|  | экономист I категории  | 8000 |
| 4 квалификационный уровень |
|  | Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»: |  |
| ведущий бухгалтер | 9500 |
| ведущий экономист | 9500 |
| 5 квалификационный уровень |
|  | главный инженер - программист | 9700 |
| Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень |
|  | начальник планово- экономического отдела  | 12090 |

2.2. Размеры должностных окладов (окладов) руководителей, специалистов, служащих муниципального учреждения, занимающих должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам, установлены в таблице 2 Положения.

Таблица 2

Размеры должностных окладов (окладов) по должностям руководителей, специалистов, служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей, не включенных в профессиональные квалификационные группы | Размеры должностных окладов (окладов) (руб.) |
| заведующий сектором учета бюджетных и автономных учреждений - заместитель главного бухгалтера | 13200 |
| заведующий сектором учета казенных учреждений - заместитель главного бухгалтера | 13200 |
| начальник расчетного отдела  | 12090 |
| начальник отдела материального обеспечения | 12090 |
| начальник отдела финансового обеспечения | 12090 |
| начальник отдела налогового учета, налогообложения и статистической отчетности | 12090 |
| заместитель начальника отдела | 10320 |
| помощник руководителя | 7400 |
| инспектор по обработке документов | 6290 |

III. Порядок и условия осуществления компенсационных выплат

3.1. В целях соблюдения норм действующего законодательства с учетом условий труда работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

выплата 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);

выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент к заработной плате, а также процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

3.2. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Директор муниципального учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью обеспечения безопасных условий труда и сокращения количества рабочих мест, не соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда; разрабатывает программу действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не может быть отменена без улучшения условий труда, подтвержденных специальной оценкой условий труда.

3.3. Выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется в соответствии со статьями 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации. Ее вид, размер и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, в соответствии с [таблицей](#P563) 3 Положения.

3.4. Выплата за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливается в соответствии со статьями 315 - 317 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением администрации Кондинского района от 14 декабря 2015 года № 1660 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Кондинский район и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Кондинского района».

3.5. Выплаты компенсационного характера начисляются к должностному окладу (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада (оклада) для исчисления других выплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

3.6. Размеры компенсационных выплат не могут быть ниже размеров, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

# 3.7. Размер компенсационных выплат, а также перечень и условия их предоставления устанавливаются коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и в соответствии с таблицей [3](#P563) Положения.

Таблица 3

Перечень, предельные размеры и условия осуществления

компенсационных выплат

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты (фактор, обуславливающий получение выплаты) |
| 1. | За работу в ночное время | не менее 20% от должностного оклада (оклада) | за каждый час работы в ночное время с 22 часов до 6 часов, на основании табеля учета рабочего времени (статья 154 Трудового кодекса Российской Федерации) |
| 2. | За работу в выходной или нерабочий праздничный день | по согласованию сторон 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 пределах месячной нормы рабочего времени;- 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 могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников. | 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.Работа в выходной или нерабочий праздничный день оформляется приказом директора муниципального учреждения (статья 153 Трудового кодекса Российской Федерации).  |
| 3. | Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда | не менее 4% от должностного оклада (оклада) | по результатам специальной оценки условий труда работника |
| 4. | За работу за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период | - не менее чем в полуторном размере за первые два часа работы;- не менее чем в двойном размере за последующие часы работы | Работа за пределами рабочего времени оформляется приказом директора муниципального учреждения по согласованию сторон.По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 Трудового кодекса Российской Федерации). |
| 5. | Доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | Размер устанавливается в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте и по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы | Оформляется приказом директора муниципального учреждения по согласованию сторон в зависимости от содержания и объема (нормы) выполняемой работы и в пределах имеющегося объема бюджетных ассигнований (статьи 60.2, 149, 151, 152 Трудового кодекса Российской Федерации). |
| 6. | Районный коэффициент за работу в местностях с особыми климатическими условиями | 1,7 | Статьи 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации, постановление администрации Кондинского района от 14 декабря 2015 года № 1660 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в муниципальном образовании Кондинский район и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Кондинского района».  |
| 7. | Процентная надбавка за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях | 1. %
 |

IV. Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат,

критерии их установления

4.1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

премиальная выплата по итогам работы за месяц;

выплата за выслугу лет.

4.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы - максимальный размер 60 (шестьдесят) процентов от должностного оклада (оклада).

Порядок установления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы закрепляется коллективным договором, соглашением или локальным нормативным актом муниципального учреждения.

4.3. Премиальная выплата по итогам работы за месяц устанавливается работнику муниципального учреждения за:

качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, квалифицированную подготовку документов;

качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений непосредственного руководителя;

квалифицированную подготовку и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленный срок;

проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;

соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Конкретный перечень критериев оценки деятельности работников устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом муниципального учреждения.

4.4. Премиальная выплата по итогам работы за месяц назначается за фактически отработанное в календарном месяце время, за исключением уволенных за виновные действия.

Максимальный размер премии составляет 50 (пятьдесят) процентов от должностного оклада (оклада) с учетом выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за выслугу лет.

Директор муниципального учреждения определяет размер премиальной выплаты по итогам работы за месяц каждого работника.

4.5. Выплата за выслугу лет устанавливается к должностному окладу (окладу) в размере, указанном в [таблице](#P707) 4 Положения.

 4.6. В стаж работы, дающий право на получение выплаты за выслугу лет включается периоды работы по соответствующей должности в организациях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности на бухгалтерских, экономических должностях и иные периоды работ, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей по занимаемой должности. Указанные периоды суммируются независимо от срока перерыва в работе.

4.7.Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы. Назначение выплаты за выслугу лет устанавливается работнику локальным актом муниципального учреждения.

4.8. Перечень, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат устанавливаются в соответствии с [таблицей](#P707) 4 Положения.

Таблица 4

Перечень, размеры и условия осуществления

стимулирующих выплат

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Диапазон выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Выплата за интенсивность и высокие результаты работы | от 0 до 60% от должностного оклада (оклада) | устанавливается за:- участие в выполнении важных работ,мероприятий;- интенсивность и напряженность работы;- организацию и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа муниципального учреждения среди населения;- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб учреждения);- систематическое досрочное выполнение работы с проявлением инициативы, творчества, с применением в работе современных форм и методов организации труда;- выполнение работником муниципального учреждения важных работ, не определенных трудовым договором, а также в соответствии с условиями, установленными локальным нормативным актом муниципального учреждения | Ежемесячно |
| 2 | Премиальная выплата по итогам работы за месяц | от 0 до 50% от должностного оклада (оклада) с учетом выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за выслугу лет | устанавливается за:-качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, установленных должностными инструкциями, квалифицированную подготовку документов;-качественное, своевременное выполнение планов работы, поручений, распоряжений непосредственного руководителя; -квалифицированную подготовку и оформление отчетных, финансовых и иных документов в установленный срок;- проявленную инициативу в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностной инструкцией;-соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка | Ежемесячно |
| 3 | Выплата за выслугу лет | 30% от должностного оклада (оклада) | при стаже работы свыше 15 лет | Ежемесячно |
| 20% от должностного оклада (оклада) | при стаже работы от 10 до 15 лет |
| 15% от должностного оклада (оклада) | при стаже работы от 5 до 10 лет |
| 10% от должностного оклада (оклада) | при стаже работы от 1 до 5 лет |

4.9. Стимулирующие выплаты, кроме выплаты за выслугу лет, снижаются при наличии показателей, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат в соответствии с [таблицей](#P653) 5 Положения.

Таблица 5

Примерный перечень показателей, за которые производится

снижение размера стимулирующих выплат

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Показатели, за которые производится снижение размера стимулирующих выплат | Процент снижения за каждый случай упущения(в процентах от максимального размера) |
| 11 | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов, в том числе: | до 100% |
| 11.1 | Наличие письменных жалоб, связанных с исполнением должностных обязанностей и поведением, нарушающим права и законные интересы граждан и юридических лиц, в ходе рассмотрения которых подтверждается их достоверность и обоснованность | 25% |
| 1.2 | Представление по запросу неполной, недостоверной информации, не раскрывающей сути запроса | 10% |
| 1.3 | Наличие нарушений, выявленных по результатам проводимых проверок контролирующими органами | до 100% |
| 1.4 | Иное некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей | до 100% |
| 22 | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 33 | Неквалифицированное рассмотрение обращений, писем от организаций и граждан | до 50% |
| 44 | Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление неверной информации | до 100% |
| 5 | Невыполнение поручения руководителя | до 100% |
| 6 | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб, работников, структурных подразделений | до 50% |
| 7 | Несоблюдение дисциплины труда, правил внутреннего трудового распорядка | 100% |

V.Порядок и условия оплаты труда директора муниципального учреждения, заместителя директора - главного бухгалтера муниципального учреждения

5.1. Заработная плата директора муниципального учреждения, заместителя директора - главного бухгалтера муниципального учреждения состоит из должностного оклада, компенсационных, стимулирующих и иных выплат, установленных Положением.

5.2. Размер должностного оклада директора муниципального учреждения определяется трудовым договором согласно [таблице](#P770) 6 Положения.

Таблица 6

Размер должностного оклада директора муниципального учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (оклада) (руб.) |
| директор | 19 920 |

5.3. Размер должностного оклада заместителя директора - главного бухгалтера муниципального учреждения согласно [таблице](#P770) 7 Положения.

Таблица 7

Размер должностного оклада заместителя директора - главного бухгалтера муниципального учреждения

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Размер должностного оклада (оклада) (руб.) |
| заместитель директора - главный бухгалтер  | 17200 |

5.4. Компенсационные выплаты устанавливаются директору муниципального учреждения, заместителю директора - главному бухгалтеру муниципального учреждения в зависимости от условий их труда в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных [разделом](#P548) III Положения.

5.5. Стимулирующие выплаты директору муниципального учреждения заместителю директора - главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с разделом IV. Положения.

5.6. Размеры стимулирующих выплат директору муниципального учреждения устанавливаются распоряжением (приказом) работодателя.

5.7.Стимулирующие выплаты директору муниципального учреждения снижаются в случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

наличия фактов нарушения правил ведения бухгалтерского учета, бюджетного учета и иных нормативных правовых актов, регулирующих установление единых требований к бухгалтерскому учету, в том числе бухгалтерской и бюджетной (финансовой), статистической отчетности;

причинения ущерба муниципальному учреждению, выявленных в отчетном периоде по результатам проверок органами государственной власти, органами государственного надзора и контроля, органами местного самоуправления, или за предыдущие периоды, но не более чем за два года, предшествующие отчетному периоду, если данный работник исполнял обязанности директора муниципального учреждения в период, когда были осуществлены;

несоблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципального учреждения;

несоблюдения Положения.

5.8. Иные выплаты директору муниципального учреждения, заместителю директора - главному бухгалтеру муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с разделом VI. Положения.

5.9. Информация о среднемесячной заработной плате директора муниципального учреждения, заместителя директора - главного бухгалтера муниципального учреждения, рассчитанной за календарный год, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с постановлением администрации Кондинского района от 10 января 2017 года № 18 «О Порядке размещения информации о среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий муниципального образования Кондинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.10. Условия оплаты труда директора муниципального учреждения устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. В целях повышения эффективности и устойчивости работы муниципального учреждения, работникам муниципального учреждения устанавливаются иные выплаты.

К иным выплатам относятся:

единовременное премирование к праздничным юбилейным датам районного значения.

6.2. Единовременное премирование к праздничным юбилейным датам районного значения (далее - единовременное премирование) осуществляется за счет фонда оплаты труда в пределах утвержденных ассигнований по смете муниципального учреждения.

Единовременное премирование производится в едином размере в отношении всех категорий работников муниципального учреждения. Размер единовременного премирования устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Размер единовременного премирования директору муниципального учреждения устанавливается распоряжением (приказом) работодателя.

# VII. Порядок формирования фонда оплаты труда муниципального учреждения

Фонд оплаты труда работников муниципального учреждения планируется на календарный год расчётным путём на основании утвержденной штатной численности, настоящего Положения и определяется суммированием фонда должностных окладов (окладов), фондов компенсационных и стимулирующих выплат, а также иных выплат, предусмотренных Положением, с учетом начисленных районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Указанный годовой фонд оплаты труда увеличивается на сумму отчислений, производимых от фонда оплаты труда в соответствии с действующим законодательством (с учетом размера отчислений, учитывающих предельную базу для начисления страховых взносов).

##  VIII. Заключительные положения

8.1. В случае необходимости урегулирования отдельных вопросов общего характера при построении и применении системы оплаты труда муниципальным учреждением в Положении о системе оплаты труда муниципального учреждения могут быть включены вопросы общего характера, за исключением установления дополнительных выплат, доплат и надбавок, не указанных в составе основных разделов настоящего Положения.

8.2. Директор муниципального учреждения несет ответственность за своевременную и правильную оплату труда работников муниципального учреждения в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 2

к постановлению администрации

Кондинского района

 района

от \_\_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_

**Положение о социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета** **Кондинского района»**

I.Общие положения

Положение о социальной защищенности работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета Кондинского района» (далее - Положение) разработано в целях социальной защищенности работников муниципального учреждения (далее - работники) и устанавливает дополнительные гарантии, предоставляемые работникам.

## II.Дополнительные гарантии, предоставляемые работникам муниципального учреждения

2.1. Работникам муниципального учреждения устанавливаются дополнительные гарантии:

2.1.1. Ежегодный дополнительный отпуск за выслугу лет в муниципальном учреждении. При исчислении дополнительного отпуска за выслугу лет засчитывается стаж работы в органах местного самоуправления, в учреждениях бюджетной сферы:

при стаже работы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 3 календарных дня;

при стаже работы от 10 до 15 лет – 5 календарных дней;

при стаже работы 15 лет и более – 7 календарных дней.

2.1.2. Ежегодный дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день согласно [таблице](#P770) 1 Положения.

Таблица 1

Количество календарных дней ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование должностей | Количество календарных дней |
| 1 | директор | 3 |
| 2 | заместитель директора - главный бухгалтер | 3 |

2.1.3. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки работникам муниципального учреждения (далее - работник).

2.1.3.1. Один раз в календарном году в период ежегодного оплачиваемого отпуска работнику предоставляется дополнительная гарантия в виде частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки за время пребывания в санаторно-курортных учреждениях на территории Российской Федерации.

2.1.3.2. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки не предусматривает компенсацию затрат на получение косметологических услуг, услуг зубопротезирования.

2.1.3.3. Расходы, связанные с частичной компенсацией стоимости санаторно-курортной путевки, производятся за счет средств бюджета Кондинского района. Максимальная продолжительность компенсируемой за счет средств бюджета Кондинского района санаторно-курортной путевки составляет 14 календарных дней.

2.1.3.4. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки предоставляется работнику в размере 70% от фактической стоимости санаторно-курортной путевки за 1 сутки пребывания в организации на 1 человека, но не более 3250 рублей.

2.1.3.5. Сумма, превышающая размер компенсации, указанный в подпункте 2.1.3.4 настоящего пункта, оплачивается работником самостоятельно.

2.1.3.6. Частичная компенсация стоимости санаторно-курортной путевки осуществляется на основании письменного заявления работника на имя работодателя с приложением следующих документов:

1) оригинала договора на приобретение санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом;

2) оригинала одного из документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату санаторно-курортной путевки или его копии, заверенной надлежащим образом:

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуг, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

подтверждение проведенной операции по оплате кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

3) оригинала документа, подтверждающего получение санаторно-курортного лечения (отрывной (обратный)) талон к путевке или его копии, заверенной надлежащим образом;

4) копии лицензии на медицинскую деятельность учреждения, в котором работник проходил санаторно-курортное лечение.

## 2.1.3.7. Выплата частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки производится путем перечисления денежных средств в кредитное учреждение для зачисления на лицевой счет работника, получающего компенсацию, в течение 60 календарных дней со дня подачи работником письменного заявления на имя работодателя с приложением документов, предусмотренных подпунктом 2.1.3.6. пункта 2.1.

2.1.3.8. Работники несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в документах, предоставляемых для частичной компенсации стоимости санаторно-курортной путевки.