



АДМИНИСТРАЦИЯ
ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.11.2024 № 452
рп. Охотск

Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

Руководствуясь постановлением администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края", распоряжением администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 02.10.2024 N 262-о "О повышении заработной платы отдельным работникам муниципальных учреждений" администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:

1) постановления администрации Охотского муниципального района Хабаровского края:

- от 29 декабря 2012 г. N 579 "Об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района;

- от 11 марта 2019 г. N 85 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района от 29.12.2012 г. № 579";

- от 18 июня 2020 г. N 195 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района от 29.12.2012 № 579";

- от 14 июля 2022 г. N 267 " О внесении изменений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района Хабаровского края, утвержденное постановлением администрации

Охотского муниципального района Хабаровского края от 29.12.2012 г. № 579";

- от 16 ноября 2022 г. N 408 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 29.12.2012 г. № 579";

- от 16 марта 2023 г. N 85 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 29.12.2012 г. № 579";

2) постановление администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края от 26 февраля 2024 г. N 61 "О внесении изменений в Положение об оплате труда работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 29.12.2012 г. № 579".

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2024 года.

И.о. главы администрации округа



И.А. Мартынов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Охотского муниципального
округа Хабаровского края

от 01.11.2024 N 452

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников централизованных бухгалтерий,
функционирующих при органах администрации
Охотского муниципального округа Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение применяется при определении заработной платы работников централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – работники, учреждение, округ соответственно).

1.2. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.3. Условия оплаты труда являются обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый по установленной форме.

1.4. Месячная заработная плата работника (за счет всех источников финансирования), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего за этот период времени норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера минимальной заработной платы, установленного в Хабаровском крае.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

1.7. Заработная плата работников предельными размерами не ограничивается.

1.8. Во всех случаях, когда в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации предусматривается повышение должностных окладов работников, абсолютный размер каждого повышения исчисляется из должностного оклада без учета других повышений, надбавок и доплат (за исключением повышений, установленных пунктом 4.4, 4.5 настоящего Положения) и не образует новый оклад.

2. Определение окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

2.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются в зависимости от отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп в соответствии со следующими минимальными окладами (минимальными должностными окладами), минимальными ставками заработной платы по профессиональным квалификационным группам:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы (далее – ПКГ) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденные приказом Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 N 247н/квалификационный уровень	Размер базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы (рублей)
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1.1.	1 квалификационный уровень (бухгалтер, экономист)	8 368
1.2.	2 квалификационный уровень (бухгалтер II категории, экономист II категории)	8 602
1.3.	3 квалификационный уровень (бухгалтер I категории, экономист I категории)	8 843
1.4.	4 квалификационный уровень (ведущий бухгалтер, ведущий экономист)	9 083
1.5.	5 квалификационный уровень (заместитель главного бухгалтера)	10 039
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
2.1.	2 квалификационный уровень (главный экономист)	10 974
2.2.	3 квалификационный уровень (главный бухгалтер)	11 432

2.2. Должности работников учреждений, включаемые в штатные расписания учреждений, должны соответствовать уставным целям учреждений и содержаться в соответствующих разделах Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов.

3. Определение повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам)

3.1. К окладам (должностным окладам) устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- к окладам работников занимающие должности, предусматривающих должностное категорирование;
- персональный повышающий коэффициент.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности устанавливается всем работникам, занимающим должности работников, предусматривающих должностное категорирование, в следующих размерах:

№	Наименование	Повышающий коэффициент к окладу по занимаемой должности
1.	Главный специалист	0,25
2.	Ведущий специалист	0,2
3.	Специалист высшей категории	0,15
4.	Специалист первой категории	0,10
5.	Специалист второй категории	0,05
6.	Специалист третьей категории	0,03

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности или важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года и с учетом обеспечения финансовыми средствами.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размере принимается руководителем персонально в отношении конкретного работника.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются в соответствии с постановлением администрации округа от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" и настоящим Положением.

Работникам учреждения устанавливаются следующие доплаты и выплаты компенсационного характера:

- работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий (должностей), за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, за работу с разделением смены на части (с перерывом работы свыше двух часов) (водителю), за разъездной характер работы, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;
- надбавки за работу со сведениями, составляющим государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами.

4.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам), если иное не предусмотрено

законодательством Российской Федерации.

4.3. Работодатель обязан обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам специальной оценки условий труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) устанавливается повышенный размер оплаты труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет четыре процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и перечень должностей работников, которым она предусмотрена, устанавливаются работодателем в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором по результатам специальной оценки условий труда.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, гарантии и компенсации работникам не устанавливаются.

4.4. К заработной плате работников выплачивается районный коэффициент в размере 1,7.

4.5. К заработной плате работников выплачиваются процентные надбавки за стаж работы в организациях, расположенных в районе Крайнего Севера (предельный размер 80%).

4.6. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы, а также обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Срок, в течение которого работник учреждения будет выполнять дополнительную работу, ее содержание, объем и размер доплаты устанавливаются с его письменного согласия в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.7. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов до 06 часов) производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ.

Повышение оплаты труда за работу в ночное время работникам учреждения устанавливается в размере 40 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час

работы в ночное время.

4.8. Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 ТК РФ с учетом компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, и оплачивается:

- 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;

- в размере 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 устанавливаются коллективным договором или локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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.

4.9. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ и оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Если при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников учреждений ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (статья 104 ТК РФ).

При этом появляющаяся недоработка (переработка) корректируется в установленный учетный период. Количество рабочих часов должно равняться количеству рабочих часов согласно установленной норме за этот период.

Учетный период не может превышать один год, а для учета рабочего времени работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, – три месяца. Порядок введения суммированного учета рабочего времени устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

4.10. Доплата при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляется за счет и в пределах фонда оплаты труда.

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них (а не для учреждения) продолжительности рабочего времени.

В режиме ненормированного рабочего дня, работники учреждений, подчиняясь общему режиму работы учреждения, в интересах учреждения могут:

- вызываться на работу в более раннее время, чем предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка;

- задерживаться на работе для выполнения своих трудовых обязанностей сверх установленного рабочего времени.

Переработки за пределами установленной продолжительности рабочего времени возможны по распоряжению руководителя учреждения и должны носить эпизодический, а не систематический характер. Согласия работника на привлечение к такой работе не требуется.

Ненормированный рабочий день для работников не рассматривается как сверхурочная работа. Компенсация за переработку в режиме ненормированного рабочего дня осуществляется путем предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска или ежемесячной доплаты за ненормированный рабочий день в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Продолжительность дополнительного отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, устанавливается локальными актами и зависит от объема работы, степени напряженности труда работника, выполняющего трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, и других условий, и не может быть менее 3 и более 14 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам присоединяются к основным оплачиваемым отпускам и составляют единый оплачиваемый отпуск.

В случаях продления или переноса дополнительных отпусков, замены отпуска денежной компенсацией при увольнении, право на указанные отпуска реализуются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплата дополнительных отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается локальным нормативным актом учреждения.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с постановлением администрации округа от 12 августа 2024 г. N

318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" и настоящим Положением.

Работникам учреждений устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

Выплаты стимулирующего характера определяются приказом руководителя учреждения в соответствии с положением об установлении стимулирующих выплат и критериями для установления стимулирующих выплат, позволяющими оценить результативность и качество работы, разработанным с участием органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения и утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы применяются без учета других выплат.

5.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

При этом должно быть исключено использование указанных выплат в целях повышения уровня оплаты труда без связи с достижениями в результатах и эффективности деятельности учреждения и каждого конкретного работника.

5.3. Надбавки за выслугу лет назначается и выплачивается в порядке, приведенном в приложении к настоящему Положению.

5.4. Стимулирующая надбавка за профессиональное мастерство, классность устанавливается отдельным работникам, имеющим высокий уровень профессиональной подготовки и устойчиво высокую результативность труда, с целью их стимулирования, раскрытия творческого и делового потенциала, стремления к профессиональному росту, овладению дополнительными профессиональными навыками.

5.5. С целью поощрения за общие результаты труда работникам учреждения выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) в пределах средств фонда оплаты труда.

5.6. Решение о премиальных выплатах по итогам работы принимает руководитель учреждения, при этом условия, периодичность ее выплаты, критерии оценки итогов работы устанавливаются локальным актом учреждения.

5.6.1. Годовая премия выплачивается за фактически отработанное время,

в которое включаются нахождение работника в очередном отпуске, периоды временной нетрудоспособности.

Премия выплачивается в размере не более двух должностных окладов.

При премировании работников учитываются:

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие и выполнение особо важных и срочных работ;
- достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения).

5.6.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждений может выплачиваться материальная помощь.

6.1.1. Выплата материальной помощи работнику осуществляется один раз в течении календарного года в размере одного должностного оклада по письменному заявлению работника на основании распорядительного акта представителя нанимателя (работодателя).

6.1.2. Работнику, проработавшему один календарный год и не реализовавшему свое право на получение материальной помощи, материальная помощь должна быть выплачена в конце текущего года.

6.1.3. Работнику, проработавшему не менее трех месяцев со дня назначения на должность, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени по 31 декабря соответствующего года.

6.1.4. Работникам, уволившимся в течении года и не реализовавшим право на получение материальной помощи, материальная помощь выплачивается пропорционально фактически отработанному времени в текущем году на день увольнения.

6.1.5. Работникам, уволившимся по собственному желанию в связи с выходом на пенсию по старости, получением инвалидности, а также уволенным по сокращению численности штата, материальная помощь выплачивается в полном объеме.

6.1.6. В случае смерти работника материальная помощь, не полученная им в год смерти, выплачивается наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6.1.7. Иные вопросы оплаты труда работников учреждения, не урегулированные настоящим Положением, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и постановлением администрации округа от 12 августа 2024 г. N 318 "Об установлении систем оплаты труда работников муниципальных казенных и бюджетных учреждений Охотского муниципального округа Хабаровского края"

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных отделу культуры администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

ПОРЯДОК

назначения и выплаты надбавок за выслугу лет работникам централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Выплата надбавок за выслугу лет и (далее – надбавки) работникам централизованных бухгалтерий, функционирующих при органах администрации Охотского муниципального округа Хабаровского края (далее – учреждения), производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этих надбавок, в следующих размерах:

- до 5 лет – 10 процентов;
- от 5 до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов.

2. Порядок исчисления стажа работы, дающего право на получение надбавки

2.1. В общий стаж работы, дающий право на получение надбавки, включается:

а) время работы по в федеральных органах государственной власти и их территориальных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации и иных органах, образованных в соответствии конституциями (уставами), федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации;

- время работы в органах и местного самоуправления, муниципальных и государственных организациях;

б) время обучения работников в образовательных организациях, осуществляющих переподготовку и повышение квалификации кадров, если они работали в государственных и муниципальных организациях на соответствующих должностях;

в) время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет лицам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

2.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, засчитываются иные периоды замещения отдельных должностей в организациях, опыт и знание работы которых необходимы работникам для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности.

Периоды работы в указанных должностях засчитываются на основании решения представителя нанимателя (работодателя) работника.

4. Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавок

4.1. Надбавка устанавливается по основному месту работы и по должности, занимаемой в порядке внешнего совместительства.

4.2. Стаж работы для выплаты надбавок устанавливается на основании распорядительного акта представителя нанимателя (работодателя) работника.

4.3. Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение надбавок, является трудовая книжка.

5. Порядок начисления и выплаты надбавок

5.1. Выплата надбавок производится ежемесячно.

5.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника, без учета иных выплат.

5.4. Надбавки учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5.5. Надбавки выплачиваются с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если у работника право на назначение или изменение размера надбавки наступило в период его пребывания в очередном или дополнительном отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится по окончании указанных периодов.

5.6. При увольнении работника надбавка начисляется пропорционально отработанному времени, и ее выплата производится при окончательном расчете.
