АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗУБЦОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

07.02.2025 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** **№ 70**

г. Зубцов

Об утверждении Положения о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия»

Руководствуясь статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Зубцовского муниципального округа Тверской области, Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 23.12.2024, протокол № 10пр., в соответствии с решением Думы Зубцовского муниципального округа от 24.12.2024 № 189 «О бюджете Зубцовского муниципального округа Тверской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», Администрация Зубцовского муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление от 29.09.2023 № 531 «Об утверждении Положения о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Зубцовская жизнь», распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2025, и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Зубцовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Врио Главы
Зубцовского муниципального округа **А.Н. Виноградов**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Зубцовского муниципального округа
от «07» 02 2025 года № 70

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке, условиях оплаты и стимулирования труда работников МКУ «Межведомственная централизованная бухгалтерия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия оплаты и стимулирования труда работников в муниципальном казённом учреждении «Межведомственная централизованная бухгалтерия» (далее – Учреждение).

Под работниками понимаются работники, занимающие должности руководителей, заместителей руководителя и специалистов.

1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется исходя из штатной численности работников Учреждения (включая руководителя Учреждения), всех предусмотренных настоящим Положением выплат в пределах доведённых Учреждению лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

При формировании фонда оплаты труда Учреждения сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются все выплаты, предусмотренные настоящим Положением в максимальных размерах по соответствующей должности (профессии) соответствующей профессиональной квалификационной группы.

1.3. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- государственных гарантий по оплате труда;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

1.4. Заработная плата работников Учреждения состоит из должностного оклада (оклада), стимулирующих выплат и иных выплат, и устанавливается трудовым договором, коллективным договором (соглашениями), локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением.

Оплата труда в виде денежного содержания состоит из должностного оклада, надбавок и доплат к должностному окладу и иных дополнительных выплат, предусмотренных настоящим Положением, установленных конкретному работнику Учреждения.

1.5. Администрация Зубцовского муниципального округа заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с руководителем Учреждения, предусматривающий конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности руководителя Учреждения, размеров и условий назначения ему выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Руководитель Учреждения заключает трудовой договор (дополнительное соглашение к трудовому договору) с заместителями директора, руководителями структурных подразделений, иными специалистами Учреждения.

Трудовой договор с работниками Учреждения предусматривает конкретизацию показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников, размеров и условий назначения им выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок, условия оплаты и стимулирования труда

2.1. Основные условия оплаты труда:

2.1.1. Заработная плата каждого работника Учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, качественного исполнения трудовых обязанностей (функций) и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и настоящим Положением.

2.1.2. Основное квалификационное требование к работникам Учреждения - наличие общего среднего образования и профессиональной подготовки по соответствующей должности (специальное профессиональное образование или индивидуальное обучение).

Конкретные обязанности, права, ответственность работников Учреждения и предъявляемые к ним требования должны содержаться в должностных инструкциях (должностных обязанностях) работников.

2.1.3. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, замещаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.4. Должностные оклады руководителя Учреждения и работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими общеотраслевых должностей к квалификационным уровням ПКГ, утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Наименование должности	Должностной оклад (руб. в месяц)
"Общеотраслевые должности служащих первого уровня"	
1 квалификационный уровень	
Секретарь-делопроизводитель	8 085
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
4 квалификационный уровень	
Бухгалтер	8 757
Экономист	8 757
Конкурсный управляющий	9 807
5 квалификационный уровень	
Главный бухгалтер	10 941
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвёртого уровня»	
3 квалификационный уровень	
Заместитель директора по общим вопросам	9 807
Заместитель директора по экономическим вопросам	10 941
Директор	12 075

2.1.5. При определении квалификационных уровней по каждой должности, профессии за основу берутся квалификационные характеристики (требования) по должностям и профессиям.

2.1.6. Размеры должностных окладов (окладов) работников Учреждения увеличиваются (индексируются) в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам относятся:

- ежемесячная надбавка за особые условия выполняемой работы (компенсационные выплаты);
- ежемесячное денежное поощрение (компенсационные выплаты);
- премии за выполнение особо важных и сложных заданий (стимулирующие выплаты);
- единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (стимулирующие выплаты);
- единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых (стимулирующие выплаты);
- материальная помощь (стимулирующие выплаты);
- единовременная денежная выплата (стимулирующие выплаты);
- иные выплаты, предусмотренные законодательством и настоящим Положением.

2.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия выполняемой работы устанавливается руководителю Учреждения и работникам Учреждения в пределах средств, выделенных Учреждению на оплату труда согласно штатному расписанию:

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер надбавки за особые условия (в процентах к должностному окладу)
1.	Директор	до 300
2.	Главный бухгалтер	до 280
3.	Заместитель директора по экономическим вопросам	до 280
4.	Заместитель директора по общим вопросам	до 250
5.	Контрактный управляющий	до 250
6.	Бухгалтер	до 220
7.	Экономист	до 220
8.	Секретарь-делопроизводитель	до 190

2.2.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается руководителю Учреждения и работникам Учреждения в размере:

№ п/п	Наименование должности, профессии	Размер ежемесячного денежного поощрения (в процентах к должностному окладу)
1.	Директор	до 160
2.	Главный бухгалтер	до 100
3.	Заместитель директора по экономическим вопросам	до 100
4.	Заместитель директора по общим вопросам	до 100
5.	Контрактный управляющий	до 100
6.	Бухгалтер	до 100
7.	Экономист	до 100
8.	Секретарь - делопроизводитель	до 100

2.2.3 При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. За успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководителю Учреждения (по согласованию с Учредителем) и работникам Учреждения (по приказу руководителя Учреждения) может выплачиваться дополнительная премия (стимулирующая выплата) в размере до двух должностных окладов.

2.4. Материальная помощь выплачивается руководителю Учреждения и работникам Учреждения в размере одного должностного оклада один раз в год.

2.5. Один раз в год руководителю Учреждения и работникам Учреждения выплачивается единовременная выплата (стимулирующая выплата) в размере одного должностного оклада (оклада), как правило, при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

2.6. Руководителю Учреждения и работникам предоставляется единовременная ежегодная денежная выплата на лечение и отдых (стимулирующая выплата) в размере одного денежного содержания.

2.7. Единовременная денежная выплата руководителю Учреждения и работникам Учреждения предоставляется в случаях:

а) продолжительной болезни работника, смерти членов его семьи (родители, дети, супруги);

б) регистрации брака, рождении ребёнка, юбилейных дат работника (45, 50, 55, 60, 65 лет со дня рождения).

2.7.1. Единовременная денежная выплата предоставляется по письменному заявлению работника при предоставлении следующих документов:

- в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.7. настоящего положения - копии листка временной нетрудоспособности либо документа из лечебно-профилактического учреждения, подтверждающих факт прохождения лечения; копии свидетельства о смерти члена семьи;

- в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.7. настоящего положения - копии свидетельства о заключении брака, рождении ребёнка; копии паспорта.

2.7.2. Право работника на получение единовременной денежной выплаты возникает со дня вступления в силу заключённого с ним трудового договора.

2.7.3. Единовременная денежная выплата предоставляется в размере одного должностного оклада (оклада) работникам Учреждения (по приказу Руководителя Учреждения) и руководителю Учреждения (по согласованию с Учредителем).

2.8. Руководителю Учреждения и работникам Учреждения ежегодно предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

2.9. Руководителю Учреждения и работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 3 календарных дня.

По письменному заявлению работника Учреждения ежегодный оплачиваемый отпуск может предоставляться по частям, при этом продолжительность одной части отпуска не должна быть менее 14 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен предоставляться ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

2.10. В качестве конкретных показателей оценки результативности труда сотрудников Учреждения, за выполнение которых устанавливаются и

выплачиваются стимулирующие выплаты, установленные в настоящем Положении, определены:

- отношение работника к выполнению своих должностных обязанностей;
- своевременность и качество выполняемой работы, поручений и заданий;
- личный вклад в выполнение отдельным структурным подразделением Учреждения возложенных на него задач и функций;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.
- успешное и добросовестное выполнение своих должностных обязанностей;
- выполнение заданий особой важности и сложности;
- разумная инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- выполнение работ высокой напряженности и интенсивности (большой объем, выполнение срочных работ, требующих повышенного внимания);
- специальный режим работы - работа в условиях, отличающихся от нормальных: срочность и повышенное качество работ, знание и применение компьютерной и другой техники, особый режим и график работы (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня, дежурство в выходные и праздничные дни).

2.10.1. Работникам, отработавшим неполный рабочий месяц, стимулирующие выплаты выплачиваются за время фактической работы. При этом "время фактической работы" - это период, в течение которого работник фактически выполнял возложенные на него трудовые обязанности. В указанный период не включается время нахождения работника в ежегодном, дополнительном, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, время болезни, независимо от того, сохранялась за ними заработная плата или нет.

2.10.2. Размер стимулирующих выплат может быть снижен в связи с допущенным работником нарушением трудовой дисциплины или ненадлежащим исполнением трудовых обязанностей, а также нарушение конкретных показателей оценки результативности труда, указанных в п.2.10 настоящего Положения.

2.10.3. Решение о невыплате или снижении размера стимулирующей выплаты принимается руководителем Учреждения – в отношении работников Учреждения, а в отношении руководителя Учреждения – по согласованию с учредителем Учреждения.

2.11. При наличии экономии фонда оплаты труда руководителю Учреждения (по согласованию с Учредителем) и работникам Учреждения может быть выплачена дополнительная премия по итогам работы за месяц, квартал или год.

2.12. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

2.13. Помимо гарантий, определённых настоящим Положением, на

работников Учреждения распространяются льготы и гарантии, установленные трудовым законодательством Российской Федерации.

2.14. Работникам предоставляются выплаты компенсационного характера за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда в размере 4% должностного оклада в месяц. Такие выплаты устанавливаются после проведения специальной оценки условий труда (по результатам аттестации рабочего места) и признания их опасными.