**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ**

**ХОМУТОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 18 августа 2022 года № 28/316

п.Хомутовка

**Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области»**

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Курской области от 26.11.2020 №1190-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета», постановлением Администрации Хомутовского района Курской области от 18.04.2022 №198-па «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области», Уставом муниципального района «Хомутовский район» Курской области и нормативными правовыми актами муниципального района «Хомутовский район» Представительное Собрание Хомутовского района Курской области РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области».

 2. Опубликовать настоящее решение в газете «Районные новости» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Хомутовский район» Курской области в сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Представительного Собрания

Хомутовского района Курской области М.Е. Шепелев

Глава Хомутовского района

Курской области Ю.В. Хрулев

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНО решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской областиот 18 августа 2022г. № 28/316 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/21312643/0) Губернатора Курской области от 29.12.2007 № 596 «О введении новых систем оплаты труда работников областных бюджетных, автономных и казенных учреждений, органов исполнительной власти области и иных государственных органов, созданных в соответствии с Уставом Курской области, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Курской области от 26.11.2020 №1190-па «Об утверждении Положения об оплате труда работников областного казенного учреждения, подведомственного комитету финансов Курской области, по виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета», постановлением Администрации Хомутовского района Курской области от 18.04.2022 №198-па «О создании муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области»», Уставом муниципального района «Хомутовский район» Курской области и нормативными правовыми актами муниципального района «Хомутовский район» Курской области:

постановлением Администрации Хомутовского района Курской области от 27.11.2009 г. № 343 «О новых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Хомутовский район», оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Хомутовский район», а также нормативных правовых актов Курской области, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда;

решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. № 3/24 «Об утверждении Положения об установлении систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального района «Хомутовский район» Курской области»;

решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. № 3/25 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального района «Хомутовский район» Курской области»;

решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. № 3/26 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района «Хомутовский район» и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера»;

решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. №3/27 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района «Хомутовский район» и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения по виду экономической деятельности «Деятельность по оказанию услуг в области бухгалтерского учета» (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

 размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ) и профессиональным стандартам;

 размеры повышающих коэффициентов к окладам;

наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с перечнями выплат, утвержденными настоящим Положением;

условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера.

1.4. Месячная заработная плата работника (с учетом премий и иных стимулирующих выплат), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже [минимально](http://internet.garant.ru/document/redirect/10180093/0)го размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки, либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

1.6. Оплата труда в учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми в соответствии с [трудовым законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим Положением.

**2. Порядок и условия оплаты труда**

**2.1. Основные условия оплаты труда**

 2.1.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.1.2. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

Средства на оплату труда, формируемые за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального района «Хомутовский район» Курской области, могут направляться учреждением на выплаты стимулирующего характера. При этом объем средств на указанные выплаты должен составлять не менее 30 процентов средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета муниципального района «Хомутовский район» Курской области.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения составляет не более 40 процентов.

Административно-управленческий персонал учреждения - работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

Вспомогательный персонал учреждения - работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом учреждения целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

2.1.3. Учреждение, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

2.1.4. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.1.5. Руководитель учреждения на основе расчетов в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, самостоятельно устанавливает размеры персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) работников.

2.1.6. Размеры персональных повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам) рассчитываются на основе проведения дифференциации типовых должностей, включаемых в штатное расписание учреждения. Указанные должности должны соответствовать уставным целям учреждений, а также Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, профессиональным стандарта.

2.1.7. Дифференциация типовых должностей осуществляется на основе оценки сложности трудовых функций, выполнение которых предусмотрено при занятии соответствующей должности, по соответствующей профессии или специальности.

**2.2. Порядок и условия оплаты труда работников**

2.2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», приказом Минздравсоцразвития России от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», приказом Минтруда России от 17 сентября 2014 года № 647н «Об утверждении профессионального стандарта «Администратор баз данных», приказом Минтруда России от 10 сентября 2015 года № 625н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в сфере закупок».

 2.2.2. К окладам (должностным окладам) работников на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом обеспечения финансовыми средствами устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) **(приложение №1)**.

2.2.3. Размер выплат по персональному повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника на персональный повышающий коэффициент.

Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

2.2.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы и других факторов.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается начальником учреждения персонально в отношении конкретного работника с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами на основании предложений руководителей структурных подразделений учреждения (начальников отделов).

2.2.5. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные [разделом 3](#sub_1043) настоящего Положения.

2.2.6. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные [разделом 4](#sub_1057) настоящего Положения.

**2.3. Порядок и условия оплаты труда работников по ПКГ**

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ и указываются **в** [**приложении**](#sub_1100) **№2** к настоящему Положению.

2.3.2. Работникам, занимающим должности руководителей, специалистов и служащих, устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) в размере до 4,0, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с [разделами 3](#sub_1043) и [4](#sub_1057) настоящего Положения.

**2.4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера**

2.4.1. Заработная плата руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.4.2. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до трех размеров указанной средней заработной платы и не может превышать должностной оклад руководителя подразделения (начальника управления) Администрации Хомутовского района, осуществляющей функции и полномочия учредителя МКУ «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области».

2.4.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение, в соответствии **с приложением №3** к настоящему Положению.

 2.4.4. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя учреждения утвержден решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. № 3/25 «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального района «Хомутовский район» Курской области».

2.4.5. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемый за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя главного бухгалтера) определяется учредителем учреждения в кратности от 1 до 4.

2.4.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются для руководителя учреждения, заместителя руководителя и главного бухгалтера в соответствии с [разделами 3](#sub_1043) и 4 настоящего Положения.

2.4.7. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются Администрацией Хомутовского района Курской области.

Заместителю руководителя и главному бухгалтеру выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются руководителем учреждения.

 2.4.8. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Администрацией Хомутовского района Курской области.

2.4.9. Руководителю учреждения выплаты, предусмотренные п.п.5.1-5.3 производятся на основании нормативного акта Администрации Хомутовского района Курской области.

**3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

3.1. В соответствии с [Трудовым кодексом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) Российской Федерации и [перечнем](http://internet.garant.ru/document/redirect/21313223/1000) видов выплат компенсационного характера, утвержденным решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. № 3/26 «Об утверждении перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных учреждениях муниципального района «Хомутовский район» и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера»**,** работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации), совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и в других условиях, отклоняющихся от нормальных, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными правовыми актами, трудовым договором).

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников, если иное не установлено федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с [трудовым законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются с учетом [статьи 147](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/147) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.5. Выплаты компенсационного характера в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом [статьи 149](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/149) Трудового кодекса Российской Федерации.

3.6. В соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации 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 в соответствии со статьей 602 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются за счет и в пределах фонда оплаты труда приказом начальника учреждения.

3.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

**4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

4.1. В целях поощрения работников учреждения за выполненную работу в соответствии с [перечнем](http://internet.garant.ru/document/redirect/21313074/1000) видов выплат стимулирующего характера, утвержденным решением Представительного Собрания Хомутовского района Курской области от 25.12.2009 г. №3/27 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных учреждениях муниципального района «Хомутовский район» и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера», работникам устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

выплаты за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы.

иные (дополнительные) выплаты стимулирующего характера.

4.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам с учетом разработанных учреждением критериев, позволяющих оценить результативность работы, в зависимости от сложности, специфики, условий, режима работы, существенного перевыполнения плановых заданий и показателей.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы - до 300 процентов оклада (должностного оклада).

Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы определяется локальным правовым актом учреждения.

4.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам с учетом разработанных учреждением критериев при условии выполнения в полном объеме и на высоком профессиональном уровне установленных плановых заданий и показателей, отсутствия жалоб со стороны граждан, своевременной и качественной подготовки документов.

Размер надбавки за качество выполняемых работ - до 100 процентов оклада (должностного оклада).

4.4. Надбавка за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в зависимости от стажа работы, в который включаются предыдущие периоды работы, опыт и знание, по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в процентном отношении к окладу в следующих размерах:

при стаже работы от 1 до 3 лет - до 10 процентов;

при стаже работы от 3 до 8 лет - до 15 процентов;

при стаже работы от 8 до 15 лет - до 20 процентов;

при стаже работы от 15 до 20 лет - до 25 процентов;

при стаже работы свыше 20 лет – до 30 процентов.

В стаж работы, дающий право на получение работником учреждения надбавки за выслугу лет, включаются:

1) время нахождения на государственной и (или) муниципальной службе;

2) время работы в организациях, независимо от их организационно-правовой формы:

в бухгалтерских структурных подразделениях;

в экономических структурных подразделениях;

в информационных структурных подразделениях;

в юридических структурных подразделениях;

в структурных подразделениях в сфере закупок товаров, работ, услуг;

в структурных подразделениях документационного обеспечения;

3) время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, время нахождения на военной службе по призыву (в том числе офицеров, призванных на военную службу в соответствии с указом Президента Российской Федерации) - один день военной службы за два дня работы.

Надбавка за выслугу лет производится по основной должности.

Конкретный размер надбавки за выслугу лет устанавливается работнику учреждения в трудовом договоре.

Изменение размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения стажа, дающего право на увеличение размера выплаты, если документы, подтверждающие непрерывный стаж, находятся в учреждении, или со дня предоставления необходимого документа, подтверждающего непрерывный стаж работы.

4.5. Надбавки стимулирующего характера производятся по решению начальника учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.6. Порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера работникам, а также их размеры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

4.7. Конкретный размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы определяется как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) без учета повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) работника.

4.8. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются следующие премиальные выплаты:

премии по итогам работы (за месяц, квартал, год);

премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование осуществляется по решению начальника учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

4.9. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за отчетный период.

При премировании учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

оперативность и качественный результат труда;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии определяется как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

4.10. 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.

Размер премии устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

4.11. Порядок и условия премирования начальника учреждения определяются трудовым договором, заключаемым между Администрацией Хомутовского района Курской области и начальником учреждения.

4.12. Иные (дополнительные) виды выплат стимулирующего характера руководителю и работникам Учреждения устанавливаются за безупречное и эффективное осуществление своих должностных обязанностей и в целях к повышению эффективности своей профессиональной деятельности. Объем расходов на иные (дополнительные) виды стимулирующего характера руководителю и работникам Учреждения может устанавливаться в сумме до 3 размеров месячной заработной платы (за исключением премий, материальной помощи, материальной помощи при предоставлении отпуска).

**5. Другие вопросы оплаты труда**

5.1. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается материальная помощь в размере двухокладов (должностных окладов), установленных на день ее выплаты по занимаемой должности.

Работникам, не проработавшим полного календарного года с момента поступления на работу, материальная помощь выплачивается в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

В случае, если увольняемому работнику материальная помощь уже была выплачена в текущем году, то удержанию она не подлежит.

5.2. В пределах средств, выделенных учреждению на оплату труда, работникам дополнительно оказывается материальная помощь независимо от отработанного времени в данном учреждении в следующих случаях:

в связи с юбилейными датами работника (50, 55, 60 и 65 лет) – в размере двух должностных окладов**;**

в связи с длительной болезнью, смертью самого работника и смерти его близких родственников (родителей, супругов, детей) **–** в размере двух должностных окладов;

в связи со свадьбой работника, рождением ребенка, при выходе на пенсию **–** в размере двух должностных окладов.

 5.3. За поощрение и награждение осуществляются выплаты в следующих размерах:

 - объявление благодарности Главы Хомутовского района – в размере одного должностного оклада;

 - награждение почетной грамотой органа местного самоуправления муниципального района «Хомутовский район» – в размерах, определяемых Положением о почетной грамоте органа местного самоуправления муниципального района «Хомутовский район»;

 - выплаты за иные виды поощрения и награждения, установленные законодательством Российской Федерации и Курской области - в размерах, определенных Положением о наградах Российской Федерации и Курской области.

 Соответствующая запись о поощрении или награждении вносится в трудовую книжку и личное дело работника.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник учреждения на основании письменного заявления работника при предъявлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов.

**6. Заключительные положения**

Настоящее Положение носит обязательный характер. На его основе учреждение разрабатывает локальные нормативные акты по оплате труда в порядке, установленном [трудовым законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0).

Приложение №1
к Положению по оплате труда

работников муниципального казенного

 учреждения «Центр бюджетного учета

 Хомутовского района Курской области»

**Размеры
персонального повышающего коэффициента к должностному окладу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу |
| 1. **Профессиональная квалификационная группа**

 **«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»** |
| Руководители | Начальник | 1,0-4,0 |
| Заместитель начальника | 1,0-4,0 |
| Главный бухгалтер | 1,0-4,0 |
| 1. **Профессиональная квалификационная группа**

**«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам | 1,0-3,0 |
| **3. Профессиональная квалификационная группа** **«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер | 1,0-3,0 |
| Программист | 1,0-3,0 |
| Юрисконсульт | 1,0-3,0 |
| Экономист | 1,0-3,0 |
| Специалист по закупкам | 1,0-3,0 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий бухгалтер | 1,0-3,0 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист | 1,0-3,0 |
| Заместитель начальника отдела | 1,0-3,0 |
| 1. **Профессиональная квалификационная группа**

 **«Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»** |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела | 1,0-4,0 |
| **Должности в соответствии с профессиональными стандартами** |
| 5–й уровень квалификации | Специалист по закупкам | 1,0-3,0 |

Приложение № 2
к положению об оплате труда

 работников муниципального казенного

учреждения «Центр бюджетного учета

Хомутовского района Курской области»

# Профессиональные квалификационные группыдолжностей руководителей, специалистов и служащих

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Квалификационный уровень | Наименование должностей, отнесенных к квалификационным уровням | Рекомендуемый должностной оклад (рублей) |
| 1. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| Руководители | Начальник | 12540 |
| Заместитель начальника  | 11286 |
| Главный бухгалтер | 11286 |
| 2. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Инспектор по кадрам | 5609 |
| 3. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Бухгалтер | 6792 |
| Программист | 7970 |
| Юрисконсульт | 7970 |
| Экономист | 6792 |
| 4 квалификационный уровень | Ведущий бухгалтер | 7378 |
| 5 квалификационный уровень | Главный специалист | 7970 |
| Заместитель начальника отдела | 9232 |
| 4. Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1 квалификационный уровень | Начальник отдела | 10480 |
| **Должности в соответствии с профессиональными стандартами** |
| 5-й уровень квалификации | Специалист по закупкам | 7970 |

Приложение № 3
к  [Положению](#sub_1000) по оплате труда работников

муниципального казенного учреждения

 «Центр бюджетного учета Хомутовского

района Курской области»

**Перечень**

**должностей работников, относимых к основному персоналу по муниципальному казенному учреждению «Центр бюджетного учета Хомутовского района Курской области» для расчета размера средней заработной платы и определения размера должностного оклада руководителя учреждения**

Бухгалтер

Ведущий бухгалтер

Экономист

Главный специалист