# АДМИНИСТРАЦИЯ
# ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
# САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 января 2019 года № 77-П

г. Петровск

**О внесении изменение в**
**постановлениеадминистрации**
**Петровскогомуниципального района**
**от 11 мая 2017 г. №475-П**

На основании постановления администрации Петровского муниципального районаСаратовской области от 12 января 2018 года №15-П «О мерах по повышению оплаты труда отдельных категорий работников муниципальных учреждений» (с изменениями от 20.12.2018 г. №1504-П) и Устава Петровского муниципального района Саратовской области администрация района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести впостановление администрации Петровского муниципального района Саратовской области от 11 мая 2017 года №475-П«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры и кино Петровского муниципального района Саратовской области»следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить вновой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Петровские вести» и разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 декабря 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам и профилактике правонарушений Ларина Н.В.

**Глава Петровского**
**муниципального района** **Д.В. Фадеев**

Приложение к постановлению
администрации Петровского
муниципального района
от 23января 2019 г. №77-П

**Положение об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры и кино Петровского муниципального района Саратовской области»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, и определяет условия и порядок оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры и киноПетровского муниципального района Саратовской области» (далее – Учреждение).

1.2. Положение предусматривает систему оплаты труда работников Учреждения на основе должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

## 2. Порядок формирования должностных окладов (окладов)

2.1.Должностные оклады работников основного персонала Учреждения определяются в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.2. Должностные оклады работников отдела «Централизованная административно-хозяйственная служба» (далее – отдел «ЦАХС») устанавливаются согласно приложению №2 к настоящему Положению.

Перечень профессий рабочих отдела «ЦАХС» определяется в соответствии с приложением №3 к настоящему Положению.

## 3. Выплаты компенсационного характера

3.1.Работникам отдела «ЦАХС» устанавливаются следующие виды выплат 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, совмещение профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, включают в себя: доплату к окладу, устанавливаемую в порядке, определенном статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в размере 12 процентов от установленного должностного оклада(оклада).

3.1.2. Выплата работникам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных включает в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в ночное время;
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Перечень должностей работников, которым могут устанавливаться указанные доплаты и размеры доплат, определяется руководителем Учреждения по согласованию с представительным органом работников.

3.1.2.1. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.2. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.3. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.2.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время составляет 35 процентов должностного оклада (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время, но не ниже минимального размера повышения оплаты труда за работу в ночное время.

Расчет части должностного оклада (оклада) за час работы определяется путем деления должностного оклада (оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.1.2.5. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные днипроизводится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет не менее одинарной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в

пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части должностного оклада (оклада) сверх должностного оклада (оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

## 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам основного персонала Учреждения устанавливаются следующие выплатыстимулирующего характера:

- ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
-ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность;
- премия по результатам работы;
- материальная помощь.

4.1.1. Выплата ежемесячной надбавки за выслугу лет производится дифференцированно, в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой надбавки в следующих размерах:

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

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включается время работы в бухгалтерских и финансово-экономических службах организаций независимо от организационно-правовых форм собственности, органов государственной власти, органов местного самоуправления, время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижении им возраста 1,5 лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.

Стаж работы для выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет определяется комиссией по установлению трудового стажа.

Назначение ежемесячной надбавки производится на основании приказа руководителя учреждения.

4.1.2 Работникам основного персонала ежемесячно выплачивается надбавка за сложность, напряженность в размере до 150% должностного оклада.

Ежемесячная надбавказа сложность, напряженность работы конкретному работнику устанавливается приказом руководителя учреждения в соответствии с занимаемой должностью по штатному расписанию.

4.1.3. Премирование работников основного персонала Учреждения производится в целях их материальной заинтересованности в достижении конкретных результатов служебной деятельности, обеспечения дифференцированного подхода к оценке деятельности сотрудников в зависимости от величины трудового вклада, повышения качества выполнения задач, своевременного исполнения своих должностных обязанностей, уровня ответственности за порученный участок работы.

Премия работникам основного персонала учреждения устанавливается в процентном отношении к должностному окладу с учетом установленных

ежемесячных выплат и выплачивается ежемесячно в день выдачи заработной платы за истекший месяц, и учитывается во всех исчислениях среднего заработка.

Базовый размер премии устанавливается в 25-процентном отношении к должностному окладу с учетом установленных ежемесячных выплат пропорционально отработанному рабочему времени за расчетный период и выплачивается в день выплаты заработной платы.

В случае изменения базового размера премии за выполнение премии за выполнение особо важных и сложных заданий по итогам работы за месяц, а также иной период (квартал, год) руководитель Учреждения издает приказ.

За счет экономии фонда оплаты труда работникам основного персонала учреждения за проявленную инициативу, оперативное выполнение особо важных заданий работнику может быть выплачена единовременная премия.

4.1.4. Материальная помощь является единовременной выплатой, представляемой по личному заявлению работника основного персонала Учреждения, и выплачивается в размере двух должностных окладов один раз в год.

Оказание материальной помощи по желанию работника может быть приурочено к его очередному отпуску. По просьбе работника материальная помощь может быть выплачена в иной срок.

Право на получение материальной помощи у вновь принятого работника возникает по истечении шести месяцев со дня заключения с ним трудового договора.

В пределах утвержденного фонда оплаты труда работникам основного персонала Учреждения в особых случаях: бракосочетание, рождение ребенка, юбилейная дата(50-,55-, 60-,65-летие со дня рождения), смерть близкого родственника(отца, матери, мужа, жены, детей),смерть работника, стихийные бедствия, при других чрезвычайных обстоятельствах, может быть оказана дополнительная материальная помощь в пределах одного должностного оклада.

4.2. Работникам отдела «ЦАХС» Учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- премии, материальная помощь и иные выплаты.

4.2.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

4.2.1.1.Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы в размере:

-водителям автомобилей – от 50 до 170 процентов от оклада;

- работникам отдела «ЦАХС»- от 20до 220 процентов от оклада.

4.2.1.2.Ежемесячная надбавка за классность водителям автомобилей устанавливается в следующих размерах:

- водителям автомобилей первого класса -25 процентов от должностного оклада;
- водителям автомобилей второго класса - 10 процентов от должностного оклада.

4.2.2.Премия, материальная помощь.

4.2.2.1. Премия за качественное, своевременное и добросовестное выполнение обязанностей определяется, исходя из результатов деятельности работников отдела «ЦАХС».

Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу.

4.2.2.2.Материальная помощь выплачивается на основании решения руководителя Учреждения по личному заявлению работника в размере одного должностного оклада в пределах фонда оплаты труда в особых случаях(смерть близких родственников – отца, матери, супруга(и), детей).Право на получение материальной помощи у вновь принятого на работу лица возникает, если период работы составляет не менее шести месяцев.

4.2.2.3.За ненормированный рабочий день водителям автомобилей предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не более 7 дней.

4.2.2.4.При наличии экономии фонда оплаты труда можетбыть оказана материальная помощь: к юбилейным, памятным, праздничным датам(достижением 50-, 55-, 60-, 65-летнего возраста). Указанные выплаты осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

## 5.Формирование фонда оплаты труда

5.1.При формировании годового фонда оплаты труда основного персонала Учреждения, предусматриваются средства из расчета 31,5(тридцати одного с половиной) установленных штатным расписанием должностных окладов, по каждой должности, в том числе сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, средства на выплату:

-ежемесячная надбавка за выслугу лет - в размере трех должностных окладов;

-ежемесячная надбавка за сложность, напряженность работы - в размере восьми с половиной должностных окладов;

-на выплату премии по результатам работы - в размере шести должностных окладов;

-на выплату материальной помощи - в размере двух должностных окладов.

5.2.При формировании годового фонда оплаты труда работников отдела «ЦАХС» предусматриваются средства из расчета 24 (двадцать четыре) установленных штатным расписанием должностных окладов, по каждой должности.

Приложение №1 к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения
«Централизованнаябухгалтерия
муниципальных учреждений
культуры и кино Петровского
муниципальногорайона
Саратовской области»

Размеры должностных окладов работников «Централизованной бухгалтерии», относящихся к основному персоналу муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия муниципальных учреждений культуры и кино Петровского муниципального района Саратовской области».

| №п/п | Наименование должности | Должностной оклад(рублей) |
|---|---|---|
| 1 | Руководитель | 8789 |
| 2 | Главный бухгалтер | 8096 |
| 3 | Заместитель главного бухгалтера | 7518 |
| 4 | Руководитель группы учета | 6940 |
| 5 | Ведущие: бухгалтер, экономист | 6361 |
| 6 | Бухгалтер I категории<br>ЭкономистI категории | 5783 |
| 7 | Бухгалтер II категории<br>ЭкономистII категории | 5320 |
| 8 | Бухгалтер, экономист | 4742 |
| 9 | Делопроизводитель, архивариус, машинисткаI категории. | 4280 |
| 10 | Секретарь-машинистка | 4273 |
| 11 | Специалист по кадрам | 5020 |

Приложение №2 к Положению
об оплате труда работников
муниципального казенного
учреждения
«Централизованнаябухгалтерия
муниципальных учреждений
культуры и кино Петровского
муниципальногорайона
Саратовской области»

Таблица 1

Размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и технических исполнителей отдела «ЦАХС».

| Наименование должностей | Должностные оклады (рублей) |
|---|---|
| Начальник хозяйственного отдела | 7123 |
| Менеджер | 7123 |
| Программист<br>ведущий<br>I категории<br>II категории<br>без категории | <br>7123<br>6430<br>5818<br>5302 |
| Юрисконсульт<br>ведущий<br>I категории<br>II категории | <br>6430<br>5818<br>5556 |
| Инженер<br>ведущий<br>I категории<br>II категории<br>без категории | <br>6430<br>5818<br>5556<br>5032 |
| Специалист по кадрам<br>I категории<br>II категории<br>без категории | <br>5556<br>5302<br>5032 |
| Специалист по закупкам | 6430 |
| Кассир | 4614 |

Таблица 2.

Размеры окладов высококвалифицированных рабочих, постоянно занятых на важных и ответственных работах (к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования)отдела «ЦАХС».

| Наименование профессий | Месячная ставка (оклад) (руб.) |
|---|---|
| Электромонтеры,занятые ремонтом, наладкой, монтажом и обслуживанием особо сложного и уникального оборудования. | 8187 |
| Водители автобусов, имеющие 1 класс и занятые перевозкой: участников профессиональных художественных коллективов; автоклубов, оборудованных специальными техническими средствами, осуществляющие перевозку художественных коллективов и специалистов для культурного обслуживания населения; машинист сцены, возглавляющий монтировочную часть с численностью более 10 человек. | 8187 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5818 |
| Столяр строительный | 5818 |
| Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования | 5818 |

Примечание:

1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕКТС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности.

Оклады могут устанавливаться:

высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на важных и ответственных работах, к качеству которых предъявляются специальные требования;

рабочим, не предусмотренным настоящим Перечнем при условии выполнения ими качественно и в полном объеме работ по трем и более профессиям, если по одной из них они имеют разряд не ниже 6.

Оплата труда рабочих высокой квалификации устанавливается Учреждением строго в индивидуальном порядке с учетом квалификации, объема и качества выполняемых работ в пределах средств, направляемых на оплату труда.

Таблица 3

Размеры окладов по профессиям рабочихотдела «ЦАХС»

| | Квалификационный разряд | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Месячный оклад, | 4437 | 4456 | 4512 | 4614 | 4823 | 5032 | 5302 | 5556 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| руб. | | | | | | | | |

Приложение №3 к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованнаябухгалтерия муниципальных учреждений культуры и кино Петровского муниципальногорайона Саратовской области»

Перечень профессий рабочих, обслуживающих учреждения культуры.

| Наименование профессий | Диапазон разрядов |
|---|---|
| Вахтер | 1 |
| Водитель легкового автомобиля | 5 |
| Гардеробщик | 1 |
| Дежурный зала игровых автоматов, аттракционов и тира | 2 |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 2-4 |
| Оператор пульта управления киноустановки | 4-5 |
| Сторож | 1 |
| Уборщик служебных и производственных помещений | 1-2 |