****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НЕФТЕЮГАНСКОГО РАЙОНА**

**постановление**

|  |  |
| --- | --- |
| 20.11.2017 | № 2089-па-нпа |
|  |

г.Нефтеюганск

Об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций

работникам муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования»

В соответствии со статьями 130, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2 статьи 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Нефтеюганский район п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:
	1. Положение об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 1.
	2. Размеры должностных окладов работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 2.
	3. Положение о премировании по результатам работы за месяц, премии
	по результатам работы за год работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 3.
	4. Форму ведомости на выплату премии по результатам работы согласно приложению № 4.
	5. Перечень должностей, относимых к административно-управленческому
	и вспомогательному персоналу муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 5.
	6. Перечень и размеры выплат компенсационного характера работникам муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания
	и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 6.
	7. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания
	и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 7.
	8. Перечень и размеры установленных иных выплат работникам муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания
	и организационного обеспечения образования» согласно приложению № 8.
2. Признать утратившими силу постановления администрации
Нефтеюганского района:
* от 12.11.2014 № 2557-па-нпа «Об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования»;
* от 28.12.2015 № 2345-па-нпа «О внесении изменений в постановление
администрации Нефтеюганского района от 12.11.2014 № 2557-па-нпа»;
* от 15.03.2016 № 320-па-нпа «О внесении изменений в постановление
администрации Нефтеюганского района от 12.11.2014 № 2557-па-нпа»;
* от 25.11.2016 № 2101-па-нпа «О внесении изменений в постановление
администрации Нефтеюганского района от 12.11.2014 № 2557-па-нпа».
1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию
в газете «Югорское обозрение» и размещению на официальном сайте органов
местного самоуправления Нефтеюганского района.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального
опубликования и применяется с 01.12.2017.
3. Контроль за выполнением постановления возложить на директора
департамента финансов – заместителя главы Нефтеюганского района М.Ф.Бузунову.

Глава района Г.В.Лапковская

Приложение № 1

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, предоставлении социальных гарантий и компенсаций работникам муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования»

(далее – Положение)

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение определяет размер и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» (далее – Учреждение).
	2. Заработная плата работников Учреждения состоит из:
* должностного оклада;
* выплат компенсационного характера;
* выплат стимулирующего характера;
* иных выплат, предусмотренных действующим законодательством
Российской Федерации, настоящим Положением.
	1. Размер заработной платы работника не может быть ниже величины минимального размера оплаты труда, установленного на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.
	2. В случае если размер заработной платы работника не достигает данной величины, работнику производится доплата в пределах доведенных бюджетных ассигнований по фонду оплаты труда, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.
	3. Месячный фонд оплаты труда формируется из должностного оклада, ежемесячных выплат стимулирующего характера с учетом выплат за работу
	в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента
	и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).
	4. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из средств бюджета Нефтеюганского района.

**Раздел 2. Должностные оклады работников Учреждения**

2.1. Работникам Учреждения должностные оклады устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», с учетом уровня квалификации, сложности и объема выполняемой работы и других факторов, которые необходимы для осуществления профессиональной деятельности.

**Раздел 3. Выплаты компенсационного характера**

* 1. К выплатам компенсационного характера относятся:
* выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
* выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при
совмещении профессий (должностей), работе в выходные и нерабочие праздничные дни).
* выплаты при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым
договором.
	1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу
	в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях) устанавливаются
	в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации
	и решением Думы Нефтеюганского района «Об утверждении положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Нефтеюганского района».
	2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
	(при совмещении профессий (должностей), работе в выходные и нерабочие
	праздничные дни) производятся в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

 3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

 3.3.2. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации, оплачивается не менее
чем в двойном размере:

* работникам, получающим оклад (должностной оклад), – 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, и 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.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

* + 1. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах
		утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.
		2. Выплаты, указанные в настоящем разделе, начисляются к должностному окладу, и не образуют увеличение должностного оклада для исчисления других выплат компенсационного и стимулирующего характера, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

**Раздел 4. Выплаты стимулирующего характера**

* 1. К выплатам стимулирующего характера работников относятся:
* ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
* премия по результатам работы за месяц;
* премия по результатам работы за год;
* премия за выполнение особо важных и сложных заданий.
	1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет
		1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу
		устанавливается работникам Учреждения в следующем размере:
* имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет – 10 процентов от оклада;
* имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет – 15 процентов от оклада;
* имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет – 20 процентов от оклада;
* имеющих выслугу лет более 15 лет – 30 процентов от оклада.

4.2.2. В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет
к должностному окладу в соответствии с федеральным законодательством,
законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры включаются периоды работы в федеральных органах государственной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, в органах местного самоуправления, в органах государственной власти и управления СССР и РСФСР и иных государственных органах на территории СССР, а также периоды замещения должностей государственной гражданской и муниципальной службы, воинских должностей и должностей правоохранительной службы, а также периоды работы
в муниципальных учреждениях.

4.2.3. При переводе работника в Учреждение с должности муниципальной службы или должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы,
и осуществляющего техническое обеспечение деятельности органов местного
самоуправления, или из иного муниципального учреждения Нефтеюганского района, ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу сохраняется
на прежнем уровне.

4.2.4. В стаж работы, дающий право работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, могут быть засчитаны периоды работы по специальности,
в организациях независимо от формы собственности. Начало исчисления стажа работы по специальности следует считать с момента получения документа
о начальном профессиональном, среднем профессиональном, высшем профессиональном образовании при условии назначения лица на соответствующую должность.

4.2.5. В стаж работы, дающий право работнику на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, в порядке исключения засчитываются иные периоды
работы, опыт и знания, по которой необходимы для выполнения должностных
обязанностей по конкретной замещаемой должности.

4.2.6. Решение о зачете в стаж работы иных периодов принимается директором Учреждения по установлению стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки за выслугу лет.

4.2.7. Для определения стажа работы, дающего право на установление
ежемесячной надбавки за выслугу лет, указанные периоды суммируются независимо от перерывов в работе.

4.2.8. Основным документом для определения стажа работы, дающего право
на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка или иной документ, подтверждающий стаж работы в соответствующем учреждении,
на соответствующих должностях.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден другими документами – расчетными книжками,
справками, должностными инструкциями, оформленными в установленном порядке
и скрепленными печатью.

4.2.9. Ответственным за своевременность установления ежемесячной надбавки за выслугу лет является специалист ответственный за ведение кадровой работы Учреждения.

* 1. Премия по результатам работы за месяц (ежемесячное премирование)

4.3.1. Размер ежемесячного премирования составляет 115 процентов
от установленного должностного оклада.

4.3.2. Порядок и условия выплаты ежемесячного премирования определяются согласно приложению № 3.

* 1. Премия по результатам работы за год

#### 4.4.1. Работникам выплачивается премия по результатам работы за соответствующий год в размере до двух месячных фондов оплаты труда.

#### 4.4.2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда не позднее четвертого квартала года, следующего за отчетным, на основании приказа директора Учреждения.

#### 4.4.3. Порядок и условия выплаты премии по результатам работы за год определяются согласно приложению № 3.

* 1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

#### 4.5.1. Работникам Учреждения выплачиваются премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере до одного месячного фонда оплаты труда.

#### 4.5.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда на основании приказа директора Учреждения по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств (администрация Нефтеюганского района).

4.6. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**Раздел 5. Иные выплаты**

* 1. К иным выплатам относятся:

5.1.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере одного месячного фонда оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году при уходе работника в ежегодный оплачиваемый отпуск.

5.1.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется на основании приказа директора Учреждения, согласно заявлению работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

5.1.4. Размер месячного фонда оплаты труда для единовременной выплаты
к ежегодному оплачиваемому отпуску работникам Учреждения определяется исходя из суммы месячного фонда оплаты труда на начало отпуска.

5.1.5. Работникам, проработавшим в учреждении менее года, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год
работы производится пропорционально отработанному времени на дату
предоставления отпуска.

 Переведенным работникам из органов местного самоуправления, структурных подразделений и муниципальных учреждений Нефтеюганского района в стаж работы для получения единовременной выплаты при предоставлении ежегодного
оплачиваемого отпуска включается время работы в организациях, из которых
был переведен работник, на основании представленной справки о том, что данному работнику единовременная выплата к отпуску не производилась в текущем
календарном году.

 Лицам, приступившим к работе после выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится пропорционально отработанному времени с даты выхода из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В отработанное время включаются периоды времени, когда за работником сохранялось место работы, за исключением периодов времени когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

5.1.6. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска
в установленном порядке на части, единовременная выплата к ежегодному
оплачиваемому отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей
указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

5.1.7. Единовременная выплата к отпуску не выплачивается работникам,
принятым на работу по совместительству.

5.2. Выплата, указанная в настоящем разделе, производится в пределах
бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения и учитывается
при исчислении средней заработной платы (среднего заработка) для всех случаев определения её размера, предусмотренных Трудовым кодексом Российской
Федерации.

**Раздел 6. Предоставление социальных гарантий и компенсаций**

6.1. Работнику гарантируется единовременная выплата в размере
15 000 (пятнадцать тысяч) рублей в связи со смертью близких родственников
(родители, супруг (супруга), дети) по личному заявлению работника, при
предоставлении заверенных надлежащим образом копий свидетельства о смерти
и документов, подтверждающих родственные или семейные отношения
(свидетельства о рождении, свидетельства о регистрации брака, постановления
об установлении опеки (попечительства).

6.2. Основанием для единовременной выплаты является приказ директора Учреждения.

Приложение № 2

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

РАЗМЕРЫ

должностных окладов работников муниципального казенного учреждения

«Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Квалификационный уровень | Наименованиедолжностей | Должностной оклад,рублей |
| 1. | Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей |
| 1.1. | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих первого уровня» |
| 1.1.1. | 1 квалификационный уровень | делопроизводитель | 4 923 |
| 1.1.2. | 1 квалификационный уровень | секретарь руководителя | 5 600 |
| 1.2. | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих второго уровня» |
| 1.2.1. | 2 квалификационный уровень | заведующий хозяйством | 6 864 |
| 1.3. | Профессиональная квалификационная группа«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» |
| 1.3.1. | 2 квалификационный уровень | экономист II категории | 7 415 |
| 1.3.2. | 2 квалификационный уровень | юрисконсульт II категории | 7 415 |
| 1.3.3. | 3 квалификационный уровень | бухгалтер I категории | 8 070 |
| 1.3.4. | 4 квалификационный уровень | ведущий юрисконсульт | 9 222 |
| 1.3.5. | 4 квалификационный уровень | ведущий бухгалтер | 9 222 |
| 1.3.6. | 4 квалификационный уровень | ведущий экономист | 9 222 |
| 1.4. | Профессиональные квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня» |
| 1.4.1. | 1 квалификационный уровень | начальник отдела | 10 386 |

Должности работников, не отнесенных

к профессиональным квалификационным группам

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Наименование должностей | Должностной оклад, рублей |
| 1. | Главный специалист по обслуживанию автоматизированных систем управления | 8 806 |
| 2. | Заместитель начальника отдела | 9 672 |
| 3. | Заместитель главного бухгалтера | 11 648 |
| 4. | Главный бухгалтер | 14 144 |
| 5. | Заместитель директора | 14 144 |
| 6. | Директор | 17 769 |

Приложение № 3

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

ПОЛОЖЕНИЕ

о премировании по результатам работы за месяц, премии по результатам работы
за год работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования»

(далее – Положение)

**Раздел 1. Общие положения**

* 1. Настоящее Положение распространяется на работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования», заработная плата которых полностью финансируется
	из бюджета Нефтеюганского района.
	2. Премирование, поощрение работников Учреждения осуществляется
	за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества труда.

**Раздел 2. Премирование по результатам работы за месяц**

1. Премирование по результатам работы за месяц (далее – премия)
осуществляется ежемесячно за счет фонда оплаты труда.
2. Максимальный размер премии работникам Учреждения составляет
115 процентов от установленного должностного оклада.
3. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.
4. Фактически отработанное время для расчета размера премии определяется согласно табелю учета рабочего времени.

**Раздел 3. Условия премирования по результатам работы за месяц**

1. Премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении
следующих условий:
	* качественное, своевременное выполнение функциональных обязанностей, определенных утвержденными положениями об отделах и должностными
	инструкциями;
	* соблюдение трудовой дисциплины, умение организовать работу,
	эмоциональная выдержка, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе;
	* оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих
	в компетенцию работника;
	* применение современных форм и методов работы, поддержание высокого уровня профессиональной квалификации.
	* проявленная инициатива в выполнении должностных обязанностей
	и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов;
	* наставничество;
	* рациональное и эффективное использование бюджетных средств, эффективная реализация целевых программ;
	* участие в подготовке и организации крупных, социально-значимых проектов, мероприятий в установленной сфере деятельности;
	* своевременное исполнение мероприятий предусмотренных государственными и муниципальными программами.

**Раздел 4. Порядок установления размера премии**

**по результатам работы за месяц**

* 1. Размер премии определяется с учетом предложений непосредственного руководителя.
	2. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, начальник отдела кадров, правовой работы и муниципального заказа муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования» представляет в отдел по расчетам с персоналом ведомость на выплату премии по результатам работы за месяц (далее – ведомость), утвержденную директором Учреждения и согласованную с директором департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района, по форме согласно приложению № 4.
	3. В случае снижения премии в ведомости указывается причина снижения премии.
	4. Перечень упущений, за которые производится снижение размера ежемесячной премии:

| №  | Упущения | Процент сниженияза каждый случайупущения (в %от максимального размера премии) |
| --- | --- | --- |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение функциональных обязанностей, неквалифицированная подготовка и оформление документов. Нарушение сроков представления установленной отчетности, представление недостоверной информации | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение распоряжений, приказов и поручений директора Учреждения | до 100% |
| 3. | Нарушение правил техники безопасности и правил пожарной безопасности, грубое нарушение требований охраны труда | до 100% |
| 4. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников | до 50% |
| 5. | Несоблюдение трудовой дисциплины, нарушение служебного распорядка | до 50% |

* 1. Снижение премии работникам оформляется приказом директора Учреждения на основании представленной ведомости. В случае снижения премии работники должны быть ознакомлены с принятым решением под роспись и имеют право обжаловать решение о снижении премии в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении премии.
	2. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах
	утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

**Раздел 5. Премирование по результатам работы за год**

1. Работникам выплачивается премия по результатам работы
за соответствующий год в размере до двух месячных фондов оплаты труда.
2. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам за счет фонда оплаты труда не позднее четвертого квартала, следующего за отчетным годом, на основании приказа директора Учреждения.
3. Месячный фонд оплаты труда для выплаты премии по результатам работы за год формируется из должностного оклада, выплат стимулирующего характера (ежемесячная надбавка за выслугу лет, премия по результатам работы за месяц)
с учетом выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районного коэффициента и процентной надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).
4. Премия по результатам работы за год выплачивается работникам, состоящим в списочном составе на 31 декабря, а также работникам, уволившимся
с работы в порядке перевода в другие муниципальные учреждения Нефтеюганского района, в органы местного самоуправления Нефтеюганского района, а также в связи
с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности, в связи с расторжением трудового договора по состоянию здоровья
в соответствии с медицинским заключением.
5. Премия работникам, принятым переводом из муниципальных учреждений Нефтеюганского района, органов местного самоуправления Нефтеюганского района, выплачивается на основании представленной справки.
6. Премия по результатам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году.

В отработанное время включаются периоды времени, когда за работниками сохранялось место работы и средняя заработная плата, за исключением случаев временной нетрудоспособности и дополнительных отпусков, предоставляемых
в связи с обучением.

1. Лицам, проработавшим на разных должностях, премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени по каждой должности.
2. Размер премии по результатам работы за год, подлежащий выплате, оформляется ведомостью согласно приложению № 4.
3. Выплаты, указанные в настоящем разделе, производятся в пределах
утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

Приложение № 4

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДАЮДиректор МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и организационного обеспечения образования»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  |

(ФОРМА)

ВЕДОМОСТЬ

на выплату премии по результатам работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

месяц (год)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя,отчество | Занимаемаядолжность | Размер премии поположению | %снижения | Размерпремиик выплате послеснижения | Причина снижения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела кадров, правовой работы

и муниципального заказа муниципального

казенного учреждения «Центр бухгалтерского

обслуживания и организационного

обеспечения образования» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_директор департамента образования и молодежной политики Нефтеюганского района  |  |

Приложение № 5

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей относимых к административно-управленческому и вспомогательному персоналу муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского
обслуживания и организационного обеспечения образования»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Группа должностей** | **Критерии** | **Должности** |
| Административно-управленческий персонал учреждения | Работники учреждения, занятые управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции необходимые для обеспечения его деятельности | ДиректорЗаместитель директораГлавный бухгалтерЗаместитель главного бухгалтераВедущий бухгалтерВедущий экономистНачальник отделаЗаместитель начальника отдела Ведущий юрисконсультЮрисконсульт II категорииЭкономист II категорииБухгалтер I категорииГлавный специалист по обслуживанию автоматизированных систем управления  |
| Вспомогательный персонал | Работники учреждения создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определённых уставом учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования | Секретарь руководителяДелопроизводительЗаведующий хозяйством |

Приложение № 6

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

Перечень и размеры выплат компенсационного характера работникам
муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания
и организационного обеспечения образования»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер компенсационной выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| * + 1. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями
 |
| 1.1. | Районный коэффициент | в размере 70% | в соответствии со статьями 315-317 Трудового кодекса Российской Федерации  | ежемесячно |
| 1.2. | Процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях  | не более 50% | ежемесячно |
| * + 1. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных
 |
| 2.1. | При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором | размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы | в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации  |  |
| 2.2. | Работа в выходные и нерабочие праздничные дни | оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника предоставляется другой день отдыха. В этом случае рабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит | в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации |  |

Приложение № 7

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

Перечень и размеры выплат стимулирующего характера работникам
муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания
и организационного обеспечения образования»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер компенсационной выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет | не более 30% от должностного оклада | имеющих выслугу лет от 1 года до 5 лет – 10 процентов от оклада;имеющих выслугу лет от 5 до 10 лет – 15 процентов от оклада;имеющих выслугу лет от 10 до 15 лет – 20 процентов от оклада;имеющих выслугу лет более 15 лет – 30 процентов от оклада | ежемесячно (на постоянной основе) |
| 2. | Премия по результатам работы за месяц | не более 115% | порядок и условия выплаты премии по результатам работы за месяц установлены приложением № 3  | за фактически отработанное время в календарном месяце |
| 3. | Премия по результатам работы за год | до двухмесячных фондов оплаты труда | надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в отчетном периоде | один раз в год |
| 4. | Премия за выполнение особо важных и сложных заданий  | до одного месячного фонда оплаты труда | за выполнение особо важных и сложных заданий | премия выплачивается по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств (администрация Нефтеюганского района)  |

Приложение № 8

к постановлению администрации Нефтеюганского района

от 20.11.2017 № 2089-па-нпа

Перечень и размеры установленных иных выплат работникам

 муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского обслуживания
и организационного обеспечения образования»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование выплаты | Размер выплаты | Условия осуществления выплаты | Периодичность осуществления выплаты |
| 1. | Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемогоотпуска | в размере одного месячного фонда оплаты труда | осуществляется на основании приказа директора учреждения, согласно заявлению работника (рабочего) о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска | один раз в календарном году при уходе работника (рабочего) в ежегодный оплачиваемый отпуск |