



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ПРОХОРОВСКИЙ РАЙОН»

Белгородской области

« 15 » февраля 202 2 г.

№ 124

Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района»

В соответствии с постановлением Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 638-пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных, и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местного бюджетов», постановлением администрации муниципального района «Прохоровский район» от 10 января 2022 года № 1 «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных, и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местного бюджетов», и в целях упорядочения системы оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» администрация Прохоровского района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» (далее - Положение, прилагается).

2. Управлению финансов и налоговой политики администрации Прохоровского района (Ворона Г. В.) осуществлять финансирование оплаты труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» в соответствии с Положением, утвержденным в пункте 1 настоящего постановления, в пределах средств, предусмотренных на очередной финансовый год.

3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

4. Постановление администрации муниципального района «Прохоровский район» Белгородской области от «15» октября 2021 года № 804 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации района по социально-культурному развитию Наплёкову С.В.

**Глава администрации
Прохоровского района**



С.М. Канищев

Утверждено
постановлением администрации
муниципального района
«Прохоровский район»
Белгородской области
от «15» февраля 2022 года
№ 124

Положение
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия управления физической культуры,
спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений
Прохоровского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» (далее – МКУ «ЦБУФК») разработано с учетом:

- Постановления главы администрации Прохоровского района от 12 марта 2014 г. № 254 «О создании муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района»;

- Трудового кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 03 июля 2016 N 347-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации";

- Постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 г. 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц «среднемесячного дохода от трудовой деятельности»;

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 № 818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях»;

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29 декабря 2007 № 822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях»;

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 29 мая 2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;

- Приказа Минздравсоцразвития РФ от 28.11.2008 № 678 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников учреждений органов по делам молодежи»;

- Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2016 г., утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2015 года, протокол № 12;

- Постановления Минтруда РФ от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

- Закона Белгородской области от 29 декабря 2006 г. № 85 «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетных учреждений Белгородской области».

- Постановления Правительства Белгородской области от 23 января 2017 г. № 13-пп «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных (областных) физкультурно-спортивных организаций».

- Постановления Правительства Белгородской области от 16 декабря 2019 г. № 573-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017 г. № 13-пп»;

- Постановления Правительства Белгородской области от 10 февраля 2020 г. № 38-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017 г. № 13-пп»;

- Постановления Правительства Белгородской области от 27 сентября 2021 г. № 426-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 23 января 2017 г. № 13-пп»;

- Постановления Правительства Белгородской области от 16 августа 2021 г. № 341-пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет средств областного и местных бюджетов»;

- Постановления главы администрации Прохоровского района от 17 сентября 2021 г. № 742 «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных и автономных учреждений, финансируемых за счет районного и местных бюджетов»;

- Постановления Правительства Белгородской области от 20 декабря 2021 года № 638-пп «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных, и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местного бюджетов»;

- Постановления администрации муниципального района «Прохоровский район» от 10 января 2022 года № 1 «Об увеличении оплаты труда работников казенных, бюджетных, и автономных учреждений, финансируемых за счет областного и местного бюджетов.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования и упорядочения отраслевой системы оплаты труда работников МКУ «ЦБУФК», направленной на стимулирование работников за результаты труда, а также для обеспечения единых принципов оплаты труда работников МКУ «ЦБУФК», находящихся на бюджетном финансировании, для обеспечения зависимости величины заработной платы от квалификации специалистов, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами.

1.3. Оплата труда работников учреждения в части установления базовых должностных окладов, гарантированных надбавок, доплат, выплат компенсационного и стимулирующего характера регулируется непосредственно учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Положением.

1.4. Месячная заработная плата работников учреждения выплачивается за выполнение ими функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, и состоит из базового должностного оклада по занимаемой должности, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.5. Базовые должностные оклады работников учреждения устанавливаются в зависимости от профессиональной группы по занимаемой должности, уровня образования и категории должности.

1.6. Оплата труда работников, занятых на работах по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику организации при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

1.8. Фонд оплаты труда работников МКУ «ЦБУФК» формируется на календарный год исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств.

Фонд оплаты труда формируется из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников учреждения и состоит из:

- базовых окладов работников учреждения по штатным единицам;
- повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу;
- гарантированных надбавок;
- выплат компенсационного характера.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников учреждения в своевременном и добросовестном исполнении своих должностных обязанностей, применении современных инновационных технологий в работе, развитие творческой активности и инициативности.

1.9. Ежегодно руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников МКУ «ЦБУФК»

2.1. Размеры базовых должностных окладов работников МКУ «ЦБУФК» устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и к уровню квалификации, которые необходимы для

осуществления профессиональной деятельности, с учётом сложности и объёма выполняемой работы (приложение №1).

2.2. Размеры базовых должностных окладов подлежат индексации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области.

Базовые должностные оклады иных категорий работников устанавливаются от категории должности, уровня образования.

2.3. Ответственность за своевременное и правильное установление размеров базовых должностных окладов работников учреждения несет руководитель учреждения.

2.4. Зарплата руководителя организации не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников организации, определяемой ежегодно по состоянию на 1 января.

Отнесение к группе по оплате труда руководителей зависит от отнесения руководителей обслуживаемых учреждений к группам по оплате труда. Группа по оплате труда руководителя МКУ «ЦБУФК» устанавливается учредителем ежегодно с 1 января.

3. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат компенсационного характера

3.1. Размеры и условия установления и осуществления выплат компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, вечернее время, при расширении зон обслуживания, при увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с разделением рабочего дня на части, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни).

3.2. Выплаты работникам организации, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации по результатам аттестации рабочих мест в случаях, предусмотренных федеральным

законодательством, или специальной оценки условий труда, проведенной соответствующим уполномоченным органом.

Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производится работникам организации в размере от 4 до 12 процентов от базового должностного оклада.

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

3.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику организации 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.

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

3.6. Доплата за работу в вечернее время производится за каждый час работы в вечернее время в размере до 50 процентов стоимости одного часа рабочего времени, исходя из базового должностного оклада.

Расчет доплаты за работу в вечернее время производится по формуле:

$$ЗП_{\text{веч}} = Т_{\text{фо}} * Д_{\text{Обаз}} / Н_{\text{рв}} * X\%,$$

где:

$ЗП_{\text{веч}}$ - заработная плата за работу в вечернее время (рублей);

$Н_{\text{рв}} = (40\text{ч} / \text{бд}) * \text{количество рабочих дней в текущем месяце};$

40ч - количество нормы часов в неделю;

бд - количество рабочих дней в неделю;

$Т_{\text{фо}}$ - количество фактически отработанных часов в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

$Д_{\text{Обаз}}$ - базовый должностной оклад (рублей);

Нрв - норма рабочего времени в вечернее время в текущем месяце (астрономический час);

X% - процент стоимости одного часа вечернего рабочего времени.

Вечерним считается время с 20:00 часов до 22:00 часов.

3.7. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер доплаты составляет:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - не менее двойной дневной или часовой ставки;
- работникам, получающим месячный оклад, - не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4. Размеры, порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются в целях усиления их заинтересованности в повышении качества выполняемых работ, развитии творческой активности и инициативы.

4.2. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения устанавливаются приказом руководителя в пределах средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.3. Стимулирующие выплаты руководителю учреждения устанавливаются приказом руководителя.

4.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда планируется в размере от 70 до 150 процентов базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам и рассчитывается по формуле:

$$\Phi OT_{ct} = \sum DO_{баз} \times (P\Phi OT_{ct} / 100\%),$$

где:

\sum *ДОбаз* – сумма базовых должностных окладов работников учреждения по штатным единицам;

РФОТст – размер стимулирующей части фонда оплаты труда организации, в процентах.

Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующей надбавки за результаты труда;
- стимулирующей надбавки за стаж.

4.5. Выплата стимулирующего характера за результаты труда производится с учетом специфики, объема, качества и эффективности выполняемых работ на основе критериев оценки результативности профессиональной деятельности.

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников, их размер и сроки устанавливаются и утверждаются приказом руководителя учреждения на основании положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения (Приложение 2).

4.6. Доплата за стаж работы (Приложение 3).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации с учетом Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития России от 29 декабря 2007 года N 818 "Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях", за счет стимулирующего фонда в учреждении могут быть установлены премии (Приложение 4).

Решение о введении каждой конкретной премии из нижеприведенных премий принимает руководитель учреждения согласно Порядка выплаты премии (приложение), на основе анализа использования фонда оплаты труда. При этом наименование премии, порядок и условия ее осуществления, включаются в положение об оплате и стимулировании труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодежной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района»:

- премия по итогам работы за период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы: месяц, квартал и премия по итогам работы за год;

- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия за участие в инновационной (экспериментальной, проектной) деятельности;

- премия за знаки отличия комплекса ГТО (за золотой знак отличия, серебряный знак отличия);

- премия в связи с профессиональными праздниками, а также ко Дню защитника Отечества и Международному женскому дню работникам могут выплачиваться премии – в размере, не превышающем одного должностного оклада.

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

Премирование руководителя производится по решению начальника МКУ «Управления физической культуры, спорта и молодежной политики администрации Прохоровского района».

5.2. Премия по итогам работы за период выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки мероприятий связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение периода, за который назначается премия, в выполнении важных работ, мероприятий.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Белгородской области и Прохоровского района при:

- поощрении губернатором Белгородской области, правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, награждении орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области, благодарностью Муниципального совета Прохоровского района Белгородской области, поощрение грамотой главы администрации Прохоровского района.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

5.4. 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. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

5.5. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат.

6. Порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения

6.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. (Приложение 5).

6.2. Для назначения выплаты материальной помощи работник организации подает заявление с подтверждающими документами, являющимися основанием для назначения выплаты материальной помощи.

6.3. Материальная помощь выплачивается в случаях:

- в связи с рождением ребенка;
- в связи с бракосочетанием;
- к отпуску;
- в связи с форс-мажорными чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие, внезапное заболевание и др.);
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет);
- в связи со смертью сотрудника или его близкого родственника (родителей, мужа (жены), детей).

6.4. Решение о выплате материальной помощи работникам принимает руководитель учреждения, а руководителю учреждения - главный распорядитель бюджетных средств.

6.5. Размер материальной помощи руководителю учреждения определяется нормативным правовым актом главного распорядителя бюджетных средств, в пределах общей экономии по фонду оплаты труда.

6.6. Материальная помощь, не входящая в систему оплаты труда, не включается в расчет средней заработной платы.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
управления физической культуры,
спорта и молодёжной политики и
подведомственных
ему учреждений
Прохоровского района»

**Профессиональные квалификационные группы общетраслевых
должностей МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической
культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений
Прохоровского района»**

Наименование должности	Базовый оклад, руб.
Директор	16454
Ведущий экономист	10209
Ведущий бухгалтер	10209

Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
управления физической культуры,
спорта и молодёжной политики и
подведомственных
ему учреждений
Прохоровского района»

Положение

об установлении работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» стимулирующей надбавки за результаты труда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение установления работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» стимулирующей надбавки за результаты труда предусмотрено с целью стимулирования работников учреждения, в зависимости от их фактической нагрузки.

1.2. Установление стимулирующей надбавки за результаты труда осуществляется по решению директора МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений.

1.3. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат, являются критерии, отражающие результаты их работы.

Критерии определения качества профессиональной деятельности работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», приведены в критериях оценки результатов труда.

1.4. Размер стимулирующей надбавки за результаты труда устанавливается работнику в процентном отношении к его базовому окладу.

1.5. Стимулирующая надбавка за результаты труда устанавливается приказом директора МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

2. Критерии установления стимулирующей надбавки за эффективность, качество и высокие результаты работы

2.1. В целях установления стимулирующей надбавки за результаты труда оценивается результат качества и количества проделанной работы по следующим показателям:

- сопровождение мероприятий, превышающих объем муниципального задания до 20%
- объем выполняемой работы до 10 %
- степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных

задач	до 10%
- сохранность имущества	до 10 %
- стабильность поступления бюджетных средств	до 10 %
- участие в мероприятиях учреждения и района	до 20%
- проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности	до 20%
- контроль за выполнением плана платных услуг	до 10%
- соблюдение инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности	до 20%
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководства, нормативно-правовых актов	до 10%
- выполнение работ не входящих в должностные обязанности	до 10%

2.2. Общий стимулирующий фонд устанавливается в размере 70% до 150% от общей суммы должностных (базовых окладов).

3. Порядок установления стимулирующей надбавки за результаты труда

3.1. Стимулирующая надбавка за результаты труда устанавливается сроком на 1 год, по истечению которого может быть сохранена или отменена.

3.2. Размер устанавливается в процентном отношении к окладу, согласно критериям деятельности работников и согласовывается с учредителем.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за соблюдением определенного порядка установления работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодежной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» стимулирующей надбавки за результаты труда осуществляется директором МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодежной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

4.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты стимулирующей надбавки за результаты труда несет директор МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культурой, спорта и молодежной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
управления физической культуры,
спорта и молодёжной политики и
подведомственных
ему учреждений
Прохоровского района»

Положение

установления работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» стимулирующей надбавки за стаж работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение установления работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» стимулирующей надбавки за стаж работы предусмотрено с целью стимулирования работников, в зависимости от общего количества лет, отработанных в учреждениях.

1.2. Установление стимулирующей надбавки за стаж работы осуществляется по решению комиссии, состав которой утвержден приказом директора МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения. Положение о комиссии утверждается приказом директора и согласовывается с учредителем. В состав комиссии входят представители учредителя.

1.3. Размер стимулирующей надбавки за стаж работы устанавливается работнику в процентном отношении к его базовому окладу.

1.4. Стимулирующая надбавка за стаж работы устанавливается приказом директора МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

2. Критерии установления стимулирующей надбавки за выслугу лет

2.1. В целях установления стимулирующей надбавки за выслугу лет определяется общее количество лет отработанных работником в бухгалтериях и финансовых отделах всех уровней учреждений, финансово-экономических, муниципальных и государственных организациях Белгородской области, согласно записям трудовой книжки и устанавливается в следующих размерах:

- при выслуге - от 1 года до 5 лет – **5 %** от должностного оклада;
- при выслуге - от 5 лет до 10 лет – **10 %** от должностного оклада;
- при выслуге - от 10 лет до 15 лет – **15 %** от должностного оклада;
- при выслуге свыше 15 лет – **20 %** от должностного оклада.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением определенного порядка установления работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» стимулирующей надбавки за стаж работы осуществляется директором.

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты стимулирующей надбавки за стаж работы несет директор МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
управления физической культуры,
спорта и молодёжной политики и
подведомственных
ему учреждений
Прохоровского района»

Положение

о премировании работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение выплаты единовременной и ежегодной премии работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» устанавливает общие примерные правила в зависимости от количества и качества выполнения особо важных и сложных заданий за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника.

1.2. Премии вводятся с целью материального стимулирования работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», поощрения высокопрофессиональной деятельности и за индивидуальные результаты работы.

1.3. Размер премиальной выплаты устанавливается директором МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», по согласованию с Учредителем.

1.4. Премирование осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», в соответствующем финансовом году.

1.5. Премирование производится на основании приказа директора МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

2. Основания и порядок выплаты премии работникам

МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района»

2.1. Премия выплачивается конкретному работнику в целях дополнительного стимулирования (поощрения) в зависимости от количества и качества выполнения им

особо важных и сложных заданий за работу, не входящую в круг его основных обязанностей.

2.2. Устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

1) Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, год).

При премировании работника по итогам работы за период (месяц, квартал, год) учитывается:

- качественная и своевременная сдача месячной, квартальной, годовой отчетности – до 20%
- соблюдение финансовой дисциплины – до 10%
- своевременное и безошибочное начисление заработной платы и выдача расчетных листов сотрудникам подведомственных учреждений – до 10%
- безукоризненное исполнение Учетной политики – до 10%
- соблюдение работниками трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка – до 10 %
- сдача налоговой отчетности в установленные сроки и без искажений – до 10%
- своевременная обработка первичной документации, четкое ведение бухучета, подготовка данных для составления отчетности, обеспечение сохранности документов до -10%
- соблюдение закона 44-ФЗ, 223-ФЗ в сфере закупок, товаров, работ, услуг – до 20%
Размер премии по итогам работы за период может составлять до одного базового должностного оклада.

2) Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно. В соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Белгородской области (размер премии установлен в нормативно правовом акте):

- при поощрении Губернатором Белгородской области, Правительством Белгородской области, присвоении почетных званий Российской Федерации и Белгородской области, награждении знаками отличия Российской Федерации и Белгородской области, орденами и медалями Российской Федерации и Белгородской области, благодарностью Муниципального совета Прохоровского района Белгородской области, поощрение грамотой главы администрации Прохоровского района.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), тарифной ставке работника, так и в абсолютном размере.

2.3. Премия за знаки отличия Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в следующих размерах:

- за золотой знак ГТО – в размере одного должностного оклада;
- за серебряный знак ГТО – в размере 50% от должностного оклада.

2.4. Премия за участие в проектах – в размере до двух должностных окладов.

2.5. Премия в связи с профессиональными праздниками работникам выплачивается в размере, не превышающем одного должностного оклада.

2.6. Лишение или снижение премии производится при наличии у работника дисциплинарного взыскания: предупреждения, замечания, выговора, увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 6 и 7 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Полное или частичное лишение премии производится в том отчетном периоде, в котором было совершено правонарушение и наложено дисциплинарное взыскание, и оформляется приказом директора с обязательным указанием причин.

2.7. Выплата премий производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший период.

3. Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка выплаты премии работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» осуществляется директором МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты премии несет директор МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия
управления физической культуры,
спорта и молодёжной политики и
подведомственных
ему учреждений
Прохоровского района»

Положение

об оказании материальной помощи работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оказания материальной помощи работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» устанавливает общие правила выплат материальной помощи всем работникам в зависимости от надобности ее оказания нуждающимся работникам (далее – материальная помощь).

1.2. Работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», в пределах утвержденного фонда оплаты труда, выплачивается материальная помощь с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях.

1.3. Работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района», в пределах утвержденного фонда оплаты труда, выплачивается материальная помощь при предоставлении очередного отпуска.

1.4. Работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» выплачивается за счёт экономии фонда оплаты труда.

1.5. Для назначения материальной помощи работник МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» подаёт заявление с подтверждающими документами, являющимися основанием для назначения выплаты материальной помощи.

1.6. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

2. Основания и порядок выплаты материальной помощи

2.1. Материальная помощь выплачивается работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» и носит единовременный характер.

2.2. Материальная помощь работникам оказывается в следующих ситуациях:

- в связи с рождением ребенка – до 200% от должностного оклада;
- в связи с бракосочетанием – до 100% от должностного оклада;
- к отпуску – до 200% от должностного оклада (два базовых оклада)
- в связи с форс-мажорными чрезвычайными ситуациями (кража, пожар, стихийное бедствие, внезапное заболевание и др.) – до 100% от должностного оклада;
- по окончании отчётного финансового года (за счёт экономии) - до 200% от должностного оклада;
- в связи с юбилейными датами (50,55,60 лет) – до 100% от должностного оклада.
- в связи со смертью сотрудника или его близкого родственника (родителей, мужа (жены), детей) при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родство – в размере двух должностных окладов.

2.3. Оказание материальной помощи работнику осуществляется по их личному заявлению с указанием основания для получения этой помощи.

2.4. Решение по ее выплате сотрудникам принимается директором МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

Оказание материальной помощи руководителю организации производится по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

2.5. Работник имеет право на получение материальной помощи по всем основаниям, предусмотренным выше, не более одного раза в год по каждому из них.

3.Заключительные положения

3.1. Контроль за соблюдением определенного Порядка выплаты материальной помощи работникам МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района» осуществляется директором МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».

3.2. Ответственность за правильность начисления и своевременность выплаты материальной помощи несет директор МКУ «Централизованная бухгалтерия управления физической культуры, спорта и молодёжной политики и подведомственных ему учреждений Прохоровского района».