



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЕПЛО-ОГАРЕВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.08.2026 № 241

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования Тепло-Огаревский район от 03.06.2025
№ 194 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда
работников муниципального казенного учреждения
«Центр бухгалтерского учета муниципального образования
Тепло-Огаревский район»**

На основании Устава Тепло-Огаревского муниципального района Тульской области, распоряжения администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 29.05.2026 № 116-р «Об индексации заработной платы работникам учреждений (организаций) муниципального образования Тепло-Огаревский район» администрация муниципального образования Тепло-Огаревский район **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район от 03.06.2025 № 194 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета муниципального образования Тепло-Огаревский район» следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Отделу организационно-правовой работы администрации муниципального образования Тепло-Огаревский район (Макаров В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Тепло-Огаревский район.

3. Постановление вступает в силу со дня обнародования и подлежит применению с 1 октября 2026 года.

**Глава администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район**



Р. И. Попов

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район
от 19.08.2026 № 241

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Тепло-Огаревский район
от 03.06.2025 № 194

**Положение
об условиях оплаты труда работников муниципального казенного
учреждения «Центр бухгалтерского учета муниципального
образования Тепло-Огаревский район»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета муниципального образования Тепло-Огаревский район» (далее – соответственно Положение, Учреждение) разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников Учреждения и включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждения;
- порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера;
- порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера;
- другие вопросы оплаты труда.

1.2. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет, повышающий коэффициент к должностному окладу, выплаты стимулирующего характера и выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

Оплата труда по совместительству производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором.

По отдельным должностям работников в штатных расписаниях допускается двойное наименование должностей.

В случае двойного наименования должности первой указывается более высокая должность, и условия оплаты труда устанавливаются по данной должности.

Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области.

Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на обеспечение выполнения функций Учреждения, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

1.3. Оплата труда производится за счет средств бюджета муниципального образования Тепло-Огаревский район. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Профессиональная квалификационная группа (ПКГ) квалификационный уровень	Размер должностного оклада (оклада), руб.
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень	10415
3 квалификационный уровень	11838
5 квалификационный уровень	12054
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
1 квалификационный уровень	12054

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения, должности которых не включены в ПКГ:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Специалист по ЕГИССО	10415
Специалист по закупкам	10415

2.3. Работникам устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

2.4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается с учетом сложности работы, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу утверждаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника Учреждения.

2.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от стажа работы:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;
- от 5 лет до 10 лет – 15 процентов;
- от 10 до 15 лет – 20 процентов;
- свыше 15 лет – 30 процентов

Назначение и порядок выплаты повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, исчисление стажа работы, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, осуществляются в соответствии с локальным актом Учреждения, принятым по согласованию с представительным органом работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

2.6. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

2.7. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера

3.1. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера состоит из должностного оклада и выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается трудовым договором, определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждения, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников. Размер кратности устанавливается Учредителем.

Размеры должностных окладов заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) не может превышать восьмикратного размера.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение Учреждением функций, для реализации которых оно создано: ведущий экономист, старший экономист, ведущий бухгалтер, специалист по ЕГИССО, специалист по закупкам.

3.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 4 настоящего Положения.

Размер компенсационных выплат руководителю Учреждения, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается Учредителем и указывается в трудовом договоре.

3.4. С учетом достигнутых результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения руководителю Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера.

Размеры, порядок и критерии установления выплат стимулирующего

характера руководителю Учреждения определяются Учредителем.

3.5. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру Учреждения стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, устанавливаются руководителем Учреждения.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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

- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и др.).

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным актом Учреждения, согласованным с Учредителем.

Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителя учреждения, в котором указывается наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашением и коллективным договором.

5. Порядок и условия установления и осуществления выплат стимулирующего характера

5.1 В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в Учреждении устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

- премиальные выплаты по итогам работы (месяц, квартал, год).

5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы является единовременной выплатой и устанавливается с целью поощрения работников Учреждения за участие в выполнении особо важных

мероприятий и срочных работ, обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждения.

Порядок, размер и условия осуществления выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

5.3. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период.

5.4. Показатели эффективности деятельности работника Учреждения, размеры, порядок и условия осуществления премиальных выплат по итогам работы устанавливаются локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

5.5. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения.

5.6. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5.7. Выплаты осуществляются с учетом показателей эффективности и не имеют обязательного характера.

При ухудшении показателей выплаты отменяются полностью или снижается их размер.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Руководитель Учреждения имеет право на единовременную выплату в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, утвержденным нормативно-правовым актом Учредителя.

Заместитель руководителя, главный бухгалтер Учреждения имеют право на единовременную выплату в размере одного должностного оклада при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяются в соответствии с Положением об условиях и порядке осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, утвержденным локальным актом Учреждения, принятым с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и согласованным с Учредителем.

Работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь в размере одного должностного оклада и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов.

Материальная помощь выплачивается один раз в год на основании письменного заявления работника по приказу руководителя Учреждения.

В год приема на работу и при увольнении оказание материальной помощи осуществляется пропорционально отработанным целым месяцам календарного года.

Если очередной отпуск используется частями, единовременная выплата выплачивается только один раз при предоставлении любой из частей указанного отпуска.

Размер материальной помощи и единовременной выплаты к отпуску определяется исходя из окладов, установленных на день выплаты.

6.2. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников Учреждения составляет 28 календарных дней. Размер средней заработной платы для начисления отпуска определяется в порядке, установленном трудовым законодательством.

7. Формирование фонда оплаты труда работников Учреждения

7.1. Фонд оплаты труда работников учреждения на календарный год формируется исходя из утвержденной штатной численности работников Учреждения, размеров должностных окладов, установленных штатном расписании, и выплат, предусмотренных в соответствии с настоящим Положением.

Годовой фонд оплаты труда составляет 47 должностных окладов с учетом финансовых возможностей муниципального образования Тепло-Огаревский район.