



тел. +7 (84367) 3-02-02 факс: (84367) 3-02-01 E-mail: pitriash@tatar.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 20__ г.

КАРАР

№ _____

Об изменении условий оплаты труда
Централизованной бухгалтерии
учреждений культуры Пестречинского
муниципального района
Республики Татарстан

В соответствии с постановлением Исполнительного комитета Пестречинского района Республики Татарстан от 14.04.2018 года № 576 «Об изменении условий оплаты труда работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы Пестречинского муниципального района», Исполнительный комитет Пестречинского муниципального района, постановляет:

1.Изменить и утвердить Положение об условий оплаты труда работников Централизованной бухгалтерии учреждений культуры Пестречинского муниципального района РТ, согласно приложению № 1.

2.Признать утратившими силу Положение «Об условиях оплаты труда работников Централизованной бухгалтерии муниципального учреждения «Отдел культуры», утвержденное Постановлением исполнительного комитета Пестречинского муниципального района от 05 мая 2015 года №754.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя Муниципального бюджетного учреждения «Отдел культуры» Хикматуллину А.М.

4.Настоящее постановление вступает в силу на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2018 года.

Руководитель исполнительного комитета
Пестречинского муниципального района

М.Х. Фасхутдинов

исп. А.М.Хикматуллина
тел.3-02-23

Утверждено
Постановлением исполнительного
комитета Пестречинского
муниципального района
от «__» _____ 2018 № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда работников Централизованной бухгалтерии
учреждений культуры Пестречинского муниципального района
Республики Татарстан

1. Настоящее положение об условиях оплаты труда работников Централизованной бухгалтерии учреждений культуры Пестречинского муниципального района Республики Татарстан (далее-Положение) разработано в соответствии с постановлением Исполнительного комитета Пестречинского района Республики Татарстан от 14.04.2018 года № 576 « Об изменении условий оплаты труда работников отдельных организаций бюджетной сферы, на которые не распространяется единая тарифная сетка по оплате труда работников бюджетной сферы Пестречинского муниципального района »

Штатное расписание работников Централизованной бухгалтерии утверждается руководителем исполнительного комитета Пестречинского муниципального района в пределах фонда оплаты труда и установленного лимита численности персонала, исходя из производственных показателей деятельности, по согласованию с Главой Пестречинского муниципального района.

2. Заработная плата работников Централизованной бухгалтерии учреждений культуры состоит из месячного должностного оклада, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премий по результатам работы, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальной помощи, а также иных выплат, в соответствии с законодательством.

2.1 Размеры должностных окладов работников Централизованной бухгалтерии исчисляются, согласно коэффициентам кратности, применяемые согласно Приложению №3 к постановлению Исполнительного комитета Пестречинского района Республики Татарстан от 14.04.2018 года № 576 к базовому окладу, который составляет 11 163,0 рубля.

Работникам Централизованной Бухгалтерии устанавливаются должностные оклады, согласно коэффициентам кратности 5 группы, согласно Приложению №3 к постановлению Исполнительного комитета Пестречинского района Республики Татарстан от 14.04.2018 года № 576.

Наименование должности	Коэффициент	Должностные оклады, руб.
Начальник отдела	1,25	13954
Заместитель начальника отдела	1,17	13061
Главный специалист	1,1	12279
Ведущий специалист	1,05	11721,15

2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность работы устанавливается каждому работнику в размере 10 процентов от должностного оклада.

2.3. Ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах к должностному окладу работника в следующих размерах:

- от 1 до 5 лет - 5%;
- от 5 до 10 лет - 7%;
- от 10 до 15 лет - 10%;
- свыше 15 лет - 15%.

2.3.1. В стаж работы, дающий право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, включается время работы:

- в бухгалтериях учреждений в финансовых, планово-экономических, контрольно-ревизионных отделах;
- время обучения работников в учебных заведениях, осуществляющих переподготовку, повышение квалификации кадров;

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячных надбавок за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.3.2. Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет:

- надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка;

- ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки;

Назначение надбавки производится на основании приказа руководителя.

При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере 2% должностного оклада.

2.5. Ежемесячная премия за выполнение особо важных и сложных заданий для главного бухгалтера 150%, заместителя начальника отдела 43%, главного специалиста 35% от базового оклада.

2.6. Премирование по результатам работы сотрудников Централизованной бухгалтерии учреждений культуры Пестречинского муниципального района устанавливаются единовременно за определенный период времени (месяц, квартал, год), к профессиональному празднику за отработанное время и начисляется в размере месячного содержания работника.

Премирование производится на основании приказа руководителя отдела культуры, за счет утвержденного фонда оплаты труда.

При начислении премии учитывается выполнение конкретных мероприятий и заданий, результативность, предусмотренных в плане работы за очередной период по основным видам деятельности в соответствии с личным вкладом работника.

Работники Централизованной бухгалтерии учреждений культуры, допустившие упущение и нарушение трудовой дисциплины, лишаются премии полностью или частично.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчетный период для исчисления премий, в котором имело место производственное нарушение или нарушение трудовой дисциплины.

2.7 Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 120 процентов должностного оклада в год.

В случае если руководителю, специалисту, служащему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре пропорционально отработанному времени, в случае увольнения – не позднее последнего дня работы.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в первый год работы руководителю, специалисту, служащему производится пропорционально отработанному времени в календарном году. Отработанное время исчисляется со дня поступления на работу по 31 декабря текущего календарного года;

Основной и дополнительный отпуск

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск составляет 28 календарных дней.

Согласно Постановления Исполнительного комитета Пестречинского района от 10 мая 2017г. №616 (Приложение №1, №2(перечень должностей) к данному постановлению) продолжительность дополнительного отпуска сотрудников Централизованной бухгалтерии, не может быть менее трех календарных дней.

Продолжительность дополнительного отпуска от 3 до 12 дней устанавливается в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, других условий. Ведется учет времени, фактически отработанного каждым работником в условиях ненормированного рабочего дня. Дополнительный отпуск суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском, в том числе удлинённым и оплачивается в пределах фонда оплаты труда организации.

2.8. Материальная помощь работникам Централизованной бухгалтерии учреждений культуры предоставляется к юбилейным датам, сложным семейным обстоятельствам, несчастью, смерти работника, его родителей, детей, стихийное бедствие и другое).

и начисляется в размере месячного содержания работника.

Работникам Централизованной бухгалтерии не отработавшим полного календарного года, может быть выплачена материальная помощь пропорционально отработанному времени в этом году.

Лист согласования к документу № 875 от 31.05.2018

Инициатор согласования: Газизуллина Г.З. Управляющий делами

Согласование инициировано: 30.05.2018 11:38

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное				
1	Кашапов И.М.		 Согласовано 30.05.2018 - 15:03	-
2	Товкалев Г.П.		Согласовано 30.05.2018 - 13:40	-
3	Мухаметгареева З.Ш.		Согласовано 30.05.2018 - 15:46	-
4	Павлова С.М.		Согласовано 30.05.2018 - 16:58	-
Тип согласования: последовательное				
5	Фасхутдинов М.Х.		 Подписано 30.05.2018 - 18:13	-