



Администрация муниципального образования
«Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»
«Удмурт Элькуньсь Якшур-Бодья ёрос муниципал округ» муниципал кылдытэтлэн
Администрацияез

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «28» декабря 2022 года

№ 2391

с. Якшур-Бодья

**Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия
по обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского
района»**

В соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Правительства Удмуртской Республики от 15 февраля 2010 года № 36 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – централизованных бухгалтерий», руководствуясь статьями 30, 32 и части 4 статьи 38 Устава муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района».

2. Признать утратившим пункт 1:

1) Постановления Администрации муниципального образования «Якшур-Бодьинский район» от 28 апреля 2021 года № 531 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию органов местного самоуправления муниципального образования «Якшур-Бодьинский район»».

3. Установить, что реализация настоящего постановления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный

округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», предусмотренных на указанные цели.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в Вестнике правовых актов муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»**

Хабибуллин Альберт Равильевич
27-18-90



А.В. Леконцев

Утверждено
постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район
Удмуртской Республики»
от « 28 » декабря 2022 года № 2391

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных
учреждений Якшур-Бодьинского района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размеры и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района» (далее – Учреждение).

1.2. Оплата труда работникам Учреждения производится за счет средств бюджета муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» за переданные функции по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета, составлению бюджетной (бухгалтерской), налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды, по осуществлению, контролю, экспертизе и управлению в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения, включая в себя средства на выплату работникам должностных окладов, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, включая размеры должностного оклада, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты устанавливаются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением, локальными актами Учреждения и являются обязательными для включения в трудовой договор (дополнительное соглашение).

2. Система оплаты труда

2.1. Заработная плата работников Учреждения, занимающих должности служащих (за исключением руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения), состоит из

должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.2. Размеры должностных окладов работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Таблица № 1

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационные уровни	Должностные оклады (рублей в месяц)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня	1 квалификационный уровень	7616
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7630
	2 квалификационный уровень	8863
	3 квалификационный уровень	11262
	4 квалификационный уровень	13674
	5 квалификационный уровень	16086

2.3. Должностные оклады работников Учреждения, не включенных в профессиональные квалификационные группы, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, устанавливаются руководителем Учреждения в зависимости от групп по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению, в следующих размерах:

Таблица № 2

Наименование должности	Должностные оклады (рублей в месяц)			
	группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Руководитель группы	16086	15158	14573	13032
Специалист по охране труда, специалист по закупкам	7630			
Специалист по охране труда II категории, старший специалист по закупкам	8863			
Специалист по охране труда I категории	11262			
Ведущий специалист по закупкам	13674			

2.4. Работникам Учреждения производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением доплат за совмещение профессий (должностей), выплат по районному коэффициенту) устанавливаются локальным нормативным актом

Учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

2.5. Работникам Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

Размеры, периодичность, порядок и условия выплаты премий по итогам работы устанавливаются в соответствии с условиями премирования, предусмотренными в разделе 6 настоящего Положения. Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением, а также за счет экономии фонда оплаты труда.

3. Оплата труда руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения и главного бухгалтера Учреждения

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

Должностной оклад, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются трудовым договором, заключаемым с учредителем.

3.2. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от групп по оплате труда руководителей, определяемой в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению:

Таблица № 3

Наименование должности	Должностные оклады (рублей в месяц)			
	группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Руководитель централизованной бухгалтерии	20917	19182	17730	16106

3.3. Должностные оклады заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

3.4. С учетом условий труда руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения производятся выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения и устанавливаются:

- руководителю Учреждения - учредителем;

- заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения - руководителем Учреждения по согласованию с учредителем.

3.5. Руководителю Учреждения по решению учредителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

Таблица № 4

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению;

2) премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременные премии.

Размер и условия выплаты премий по итогам работы руководителю Учреждения устанавливаются учредителем Учреждения с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения, индивидуальных показателей работы руководителя Учреждения, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения производятся по решению учредителя за счет фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6. Условия оплаты труда руководителю Учреждения устанавливаются с учетом обеспечения непревышения установленного учредителем предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности работы Учреждения и работы его руководителя, а также получения выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

3.7. Заместителю руководителя Учреждения и главному бухгалтеру Учреждения производятся выплаты стимулирующего характера,

предусмотренные разделом 5 настоящего Положения, которые устанавливаются руководителем Учреждения.

3.8. Условия оплаты труда заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются с учетом обеспечения не превышения установленного учредителем предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности работы учреждения и работы заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

4. Виды и порядок выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты служащим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. Минимальный размер доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента должностного оклада. При обеспечении безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

4.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы с учетом объема фактически выполняемой работы, определенной трудовым договором работнику производится доплата, которая не может превышать 50 процентов должностного оклада временно отсутствующего работника. Размер доплаты работнику устанавливается дополнительным соглашением сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в процентах к должностным окладам или в абсолютных размерах.

Выполнение работ при совмещении профессий (должностей) и исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы может осуществляться по одной должности (вакансии).

4.3. Выплаты по районному коэффициенту в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5. Виды и порядок выплат стимулирующего характера

5.1. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения служащих за выполненную работу работникам Учреждения могут устанавливаться следующие стимулирующие выплаты:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

работникам Учреждения, занимающим должности категории «руководители», «специалисты»:

Таблица № 5

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 1 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

работникам Учреждения, занимающим должности «другие служащие»:

Таблица № 6

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

Стаж работы, дающий право на выплату ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, устанавливается в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению;

2) премии по итогам работы (за месяц, квартал, год), единовременные премии при наличии экономии фонда оплаты труда.

5.2 Стимулирующие выплаты работникам Учреждения осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

6. Условия премирования

6.1. Работникам Учреждения устанавливается премия по итогам работы за месяц в размере до 50 процентов должностного оклада пропорционально отработанному времени за качественное выполнение служащими своих должностных обязанностей, соблюдение внутреннего трудового распорядка Учреждения, отсутствие замечаний по работе.

6.2. Премия по итогам работы за месяц сверх установленного размера выплачивается в пределах фонда оплаты труда за выполнение следующих видов работ:

- обеспечение результативности, адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
- ведение реестра расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
- осуществление планирования соответствующих расходов бюджета, составление обоснования бюджетных ассигнований;
- составление и ведение бюджетной росписи, распределение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполнение бюджета;
- внесение предложений по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств;
- внесение предложений по формированию и изменению сводной бюджетной росписи;
- обеспечение соблюдения получателями межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а также иных субсидий и бюджетных инвестиций, определенных Бюджетным кодексом РФ, условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении;
- осуществление начисления, учета и контроля за правильностью исчисления, полноты и своевременности осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;
- осуществление операций по взысканию задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;
- осуществление операций по возврату излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление поручений в орган Федерального казначейства для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- осуществление операций по зачету (уточнению) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление уведомлений в орган Федерального казначейства;
- формирование и представление главному администратору доходов бюджета сведений и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий соответствующего главного администратора доходов бюджета;
- подготовка докладов, служебных записок, писем, содержащих аналитическую информацию по отдельным вопросам выполнения задач и функций Учреждения;
- своевременное исполнение писем, запросов, обращений граждан и юридических лиц;
- участие в подготовке и проведении совещаний;

- отсутствие жалоб от граждан и юридических лиц;
- своевременное начисление заработной платы;
- своевременное и качественное представление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;
- своевременное устранение нарушений в работе автоматизированных информационных систем;
- обеспечение бесперебойного функционирования автоматизированных информационных систем;
- подготовка и предоставление информации о бюджетных ассигнованиях для подготовки конкурсной документации на приобретение товаров, оказания работ, услуг;
- соблюдение сроков исполнения указаний и поручений руководителя;
- выполнение особо сложных и важных поручений руководителя.

6.3. Размер премии по итогам работы за месяц устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальный размер премии по итогам работы за месяц не может превышать 130 процентов должностного оклада.

6.4. При наличии экономии фонда оплаты труда Учреждения, размер премии по итогам работы за квартал, год, единовременной премии к профессиональным праздникам, за высокие достижения в труде, выполнение особо важных заданий может быть установлен до 100 процентов должностного оклада.

6.5. Работникам Учреждения размер премии может быть уменьшен до 100 процентов в следующих случаях:

- наличие дисциплинарных взысканий:
 - в виде замечания – 5 процентов;
 - в виде выговора – 100 процентов,
- при наличии иных дисциплинарных взысканий или привлечении к дисциплинарному взысканию в виде замечания более 2 раз за месяц премия не назначается;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка - 100 процентов;
- некачественное и несвоевременное выполнение заданий и поручений - 50 процентов;
- неисполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией - 30 процентов.

6.6. Премирование осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения по итогам работы за месяц, квартал, год, к профессиональным праздникам, за высокие достижения в труде, выполнение особо важных заданий. Основанием для снижения размера премии являются докладные записки заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и руководителей групп. Премирование руководителя Учреждения осуществляется на основании распоряжения учредителя.

6.7. Общая сумма премий в год, выплачиваемых руководителю Учреждения и работникам Учреждения, максимальными размерами не ограничивается.

При этом премия по итогам года может быть выплачена руководителю Учреждения и работникам Учреждения не ранее чем через шесть месяцев со дня приема на работу и пропорционально отработанному времени.

В случае приема на работу в порядке перевода из учреждений, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики», органов местного самоуправления муниципальных образований – сельских поселений, работа руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения и работников Учреждения в указанных учреждениях и органах включаются в период работы для выплаты премии по итогам года.

7. Формирование фонда оплаты труда

7.1. При формировании фонда оплаты труда Учреждения предусматриваются средства для выплаты руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения, работникам Учреждения (в расчете на год):

- должностного оклада – в размере 12 должностных окладов;
- ежемесячной надбавки за выслугу лет – в размере 3 должностных окладов;
- премии по итогам работы – в размере 6 должностных окладов.

7.2. Фонд оплаты труда Учреждения формируется с учетом размера районного коэффициента, определенного соответствующими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. При индексации (повышении) должностных окладов их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8.2. С целью оказания поддержки в трудных жизненных ситуациях руководителю Учреждения, заместителю руководителя Учреждения, главному бухгалтеру Учреждения, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь в случаях, установленных локальными нормативными актами Учреждения, размер которой определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

Выплата материальной помощи служащим осуществляется один раз в течение календарного года по заявлению служащего Учреждения на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда Учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

Выплата материальной помощи руководителю Учреждения производится на основании распоряжения учредителя.

8.3. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников Учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень

оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, учредителя, в случае исполнения Учреждением муниципальных функций, наделения Учреждения в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Удмуртской Республики, решениями органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики» полномочиями по осуществлению муниципальных функций, возложенных на учредителя, а также при обеспечении деятельности учредителя (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность).



Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия по
обслуживанию муниципальных учреждений
Якшур-Бодьинского района»

Положение
об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки
за выслугу лет работников, занимающих должности служащих
(в том числе руководителя Учреждения, заместителя руководителя
Учреждения, главного бухгалтера Учреждения) муниципального
казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по
обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского
района» (далее - Учреждение)

1. Исчисление стажа работы, дающего право на получение
ежемесячной надбавки за выслугу лет

1.1. В общий стаж работы, дающий право работникам на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в централизованных бухгалтериях;
- время работы в государственных органах Удмуртской Республики на должностях государственной гражданской службы и в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике на должностях муниципальной службы, должностях, не являющихся должностями муниципальной службы;
- время работы в других организациях, учреждениях и на предприятиях на должностях, знания и опыт работы на которых необходим для выполнения должностных обязанностей по занимаемой должности в централизованной бухгалтерии.

1.2. В общий стаж работы руководителя Учреждения, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы в государственных органах Удмуртской Республики на должностях государственной гражданской службы и в органах местного самоуправления в Удмуртской Республике на должностях муниципальной службы;
- время работы в организациях, учреждениях и на предприятиях, связанной с ведением бухгалтерского учета, составлением бухгалтерской (финансовой) отчетности либо аудиторской деятельностью (в том числе на должностях категории «Руководитель»).

2. Порядок установления стажа работы, дающего право
на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.1. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки

за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

2.2. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, в дальнейшем определяется комиссией по установлению стажа работы. В состав комиссии по установлению стажа работы входят работники, выполняющие кадровую, бухгалтерскую работу, а также иные работники.

2.3. Состав комиссии утверждается руководителем Учреждения. Состав комиссии по установлению стажа руководителю Учреждения утверждается учредителем.

2.4. Источником информации для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка, а также основная информация о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, сформированная в электронном виде.

3. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада без учета доплат и надбавок.

3.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на эту надбавку.

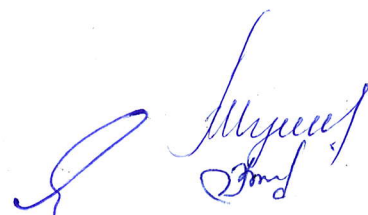
3.3. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения по представлению комиссии по установлению стажа работы.

3.4. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю Учреждения осуществляется распоряжением учредителя на основании протокола комиссии по установлению стажа руководителю Учреждения.

4. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет

4.1. Ответственность за своевременный пересмотр у работников Учреждения размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на служащего, выполняющего кадровую работу.

4.2. Споры, возникающие по вопросам установления стажа для начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет или по вопросам определения размеров этой надбавки, рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством.



Приложение № 2
к Положению об оплате труда работников
муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия по
обслуживанию муниципальных учреждений
Якшур-Бодьинского района»

**Показатели и порядок отнесения муниципального казенного
учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию
муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района» (далее –
Учреждение) к группам по оплате труда руководителей**

1. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится по объемным показателям его деятельности.

2. К объемным показателям деятельности Учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства Учреждения.

3. Объем деятельности Учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица № 1

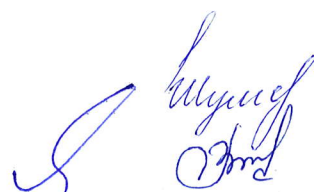
№ п/п	Показатели	Условия	Количество баллов
1	Количество обслуживаемых казенных учреждений (юридических лиц)	за каждое учреждение	1
2	Количество обслуживаемых бюджетных и автономных учреждений (юридических лиц)	за каждое учреждение	2
3	Штатная численность работников в обслуживаемых учреждениях	за каждого работника	0,03

4. Отнесение Учреждения к группам по оплате труда руководителей производится исходя из суммы баллов, определенных на основании показателей, установленных пунктом 3 настоящего Приложения:

Таблица № 2

Группа по оплате труда руководителей	Сумма баллов
I группа	свыше 150
II группа	100-150
III группа	30-99
IV группа	до 30

5. Группа по оплате труда определяется учредителем Учреждения один раз в год на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы Учреждения по состоянию на 1 января текущего года.

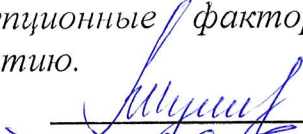


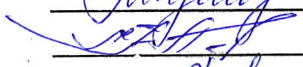
ЗАКЛЮЧЕНИЕ

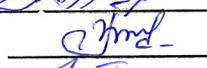
по результатам проведения экспертизы постановления
(проекта постановления)

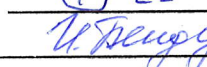
Администрации муниципального образования «Муниципальный округ
Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»

1. Дата проведения экспертизы: «26» декабря 2022 года.
2. Место проведения экспертизы: Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики».
3. Эксперты: Шулепова Л.П. – начальник Управления финансов Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Бармашов М.А. – руководитель аппарата Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Вахрушева Н.А. – начальник Управления правового обеспечения и взаимодействия с органами местного самоуправления Администрации МО «Муниципальный округ Якшур-Бодьинский район Удмуртской Республики»; Бендер И.А. – начальник Управления муниципальной службы и делопроизводства Администрации МО
4. Реквизиты постановления (проекта постановления): проект постановления «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных учреждений Якшур-Бодьинского района»».
5. Перечень выявленных коррупциогенных факторов и проявлений коррупциогенности с указанием их признаков (описания) и соответствующих статей (частей, пунктов, подпунктов, абзацев) постановления (проекта постановления), в которых эти факторы выявлены (их краткое описание): *коррупциогенные факторы и проявления коррупциогенности не выявлены.*
6. Предложения о способах ликвидации или нейтрализации коррупциогенных факторов и проявлений коррупциогенности (доработке постановления): -----
-----.
7. Выводы: *не выявлены коррупционные факторы и проявления коррупциогенности. Рекомендуем к принятию.*



Л.П.Шулепова


М.А.Бармашов


Н.А.Вахрушева


И.А.Бендер
(подписи экспертов)