



Администрация городского округа – город Галич  
Костромской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 04 » марта 2014 г.

№ 193

---

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»

В целях упорядочения оплаты труда руководителя Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области»

п о с т а н о в л я ю :

1. Внести в постановление администрации городского округа город Галич Костромской области от 23.03.2009г. № 300 «Об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области» следующие изменения, изложив Приложение № 6 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа — город Галич Костромской области» в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава городского округа -  
город Галич Костромской области

А.П. Белов

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа — город Галич  
Костромской области  
от « 04 » марта 2014г. №193

Приложение N 6  
к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
учреждения «Централизованная  
бухгалтерия бюджетных учреждений  
городского округа — город Галич  
Костромской области»

**Порядок оплаты труда  
руководителя муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия  
бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области»**

1. Настоящий порядок оплаты труда руководителя муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области» (далее – руководителя учреждения) определяет порядок установления должностного оклада, осуществления выплат компенсационного, стимулирующего характера и других выплат, предусмотренных действующим законодательством.

2. Оплата труда руководителя учреждения устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3. Конкретный размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается распоряжением администрации городского округа – город Галич Костромской области и зависит от группы оплаты труда, к которой отнесено учреждение по показателям установленным приложением № 7 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области».

1 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1,75 базовых окладов;

2 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1,5 базовых окладов;

3 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1,25 базовых окладов;

4 группа по оплате труда руководителя учреждения – 1 базовый оклад.

4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются для руководителя учреждения в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в муниципальном учреждении, установленным приложением №2 к Положению об оплате труда работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия бюджетных учреждений городского округа – город Галич Костромской области».

5. Руководителю учреждения производятся стимулирующие выплаты:

–за интенсивность и высокие результаты работы;

–за качество выполняемых работ;

–за выслугу лет, стаж непрерывной работы;

–единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

5.1. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы осуществляется в зависимости от интенсивности, напряженности, трудоемкости работы. Для осуществления выплаты устанавливаются следующие критерии:

- применение различных форм бухгалтерского учета и различных методов налоговой отчетности в разных типах учреждений (бюджетных и казенных) – 0,1;

- организация работы по внеплановым отчетам (осуществление мониторинга, сравнительных анализов, заполнение дорожных карт, подготовка экономических расчетов, участие в разработке нормативно-правовых актов) — 0,1.

5.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются в виде ежемесячного денежного поощрения с учетом установленных критериев:

- организация работы с различными специализированными программами по бухгалтерскому учёту и отчетности («1С-бухгалтерия», «Зарплата и кадры», «КПК «Сбергательный банк», «ДО1», «МОРФ») - 0,1;
- отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово - хозяйственной деятельности по обслуживаемым учреждениям— 0,2;
- отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского и налогового учета по

обслуживаемым

учреждениям — 0,2;

- отсутствие обоснованных жалоб на не качественное исполнение договорных обязательств от Заказчиков услуги, клиентов и персонала учреждения — 0,1;

0,1 - соблюдение финансовой дисциплины и качественное предоставление отчетности -

- соблюдение исполнительской дисциплины (своевременное и качественное выполнение поручений и представление запрашиваемой информации) — 0,1

- соблюдение профессиональной этики — 0,1;

- соблюдение требований действующего законодательства, устава учреждения, коллективного договора, трудового договора – 0,1;

- уровень укомплектованности учреждения квалифицированными кадрами (отсутствие текучести кадров, повышение квалификации работников, участие в вебинарах, семинарах, курсах, конференциях) – 0,1;

- наличие наград и поощрений за личный вклад и достижения в труде — 0,1.

5.3 Выплата за выслугу лет руководителю учреждения устанавливается дифференцировано в зависимости от стажа работы, дающего право на ее установление этой надбавки, в следующих размерах к базовому окладу:

При общем стаже работы	коэффициент
от 1 до 5 лет	0,10
свыше 5 до 10 лет	0,15
свыше 10 до 15 лет	0,20
Свыше 15 лет	0,30

В стаж работы для установления ежемесячной надбавки за выслугу лет засчитывается:

а) время работы в той же должности (по такому же профилю работы) в государственных и общественных организациях, предприятиях, учреждениях любой организационно-правовой формы собственности;

б) время обучения в учебных заведениях (курсах) по подготовке и повышению квалификации кадров с отрывом от производства, если за работником сохраняется место работы (должность), заработная плата (частично или полностью) или ему производятся выплаты в соответствии с действующим законодательством;

в) время работы на выборных должностях, если в соответствии с действующим законодательством работнику предоставляется после окончания полномочий по выборной должности прежняя работа (должность);

г) время частично оплачиваемого и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы (в том числе по уходу за ребенком), предоставляемого в соответствии с действующим законодательством;

д) время действительной срочной военной службы в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 года №76-ФЗ «О статусе военнослужащих».

Выплата за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на ее установление (изменение размера).

При увольнении выплата за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени в соответствующем месяце.

Стаж работы для установления выплаты за выслугу лет определяется комиссией по рассмотрению заявлений о включении времени работы в стаж, дающий право на получение выплаты, созданной в администрации городского округа – город Галич Костромской области.

Основанием для установления выплаты за выслугу лет является распоряжение администрации городского округа – город Галич Костромской области, подготовленное на основании протокола заседания комиссии по рассмотрению заявлений о включении времени работы в стаж, дающей право на получение выплаты за выслугу лет.

5.4. Единовременные поощрительные выплаты в связи с юбилеями (50-летием, 55-летием, 60-летием и иными юбилейными датами).

6.Руководителю в соответствии с трудовым договором может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

–смерти его близких родственников (родителей, детей, мужа (жены), родных братьев и сестер) на основании свидетельства о смерти;

–при рождении ребенка на основании свидетельства о рождении;

–при вступлении в брак на основании свидетельства о заключении брака;

–в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств на основании справок из соответствующих органов;

–особой нуждаемости в лечении, приобретении дорогостоящих лекарственных средств в связи с заболеванием (травмой);

–в случае тяжелого материального положения или острой необходимости.

Материальная помощь руководителю выплачивается на основании письменного заявления, поданного на имя главы администрации городского округа. Решение об оказании материальной помощи и ее размере принимается главой администрации городского округа в форме распоряжения администрации городского округа при наличии экономии фонда оплаты труда учреждения.