



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БОГОРОДИЦКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.07.2024

№ 573

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 09.12.2022 № 1290 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате труда»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Тульской области от 31.05.2018 № 28-ЗТО «О регулировании отдельных вопросов в сфере трудовых отношений», постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 24.10.2008 № 872 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, финансируемых из бюджета муниципального образования Богородицкий район, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район», распоряжением правительства Тульской области от 13.06.2024 № 233-р «Об индексации заработной платы работников государственных учреждений (организаций) Тульской области», на основании Устава муниципального образования Богородицкий район, администрация муниципального образования Богородицкий район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 09.12.2022 № 1290 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате труда» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению администрации муниципального образования Богородицкий район от 09.12.2022 № 1290 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате труда» изложить в новой редакции (Приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 28.07.2023 № 878 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Богородицкий район от 09.12.2022 № 1290 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате труда».

3. Отделу делопроизводства и контроля администрации муниципального образования Богородицкий район обнародовать постановление.

4. Отделу по работе с населением и связям с муниципальными образованиями администрации муниципального образования Богородицкий район опубликовать в газете «Богородицкие вести» информационное сообщение об обнародовании настоящего постановления.

5. Сектору информационного обеспечения администрации муниципального образования Богородицкий район разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Богородицкий район в сети Интернет.

6. Постановление вступает в силу с 01.10.2024 года и подлежит обнародованию.

**Заместитель главы администрации
муниципального образования
Богородицкий район**



Е.С.Колыхалова

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Богородицкий район
от 18.07.2024 № 573

Приложение 1
к постановлению администрации
муниципального образования
Богородицкий район
от 09.12.2022 г. № 1290

Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате труда

1. Общие положения

Настоящее Положение об условиях оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате труда (далее – Положение), разработано в целях определения условий и порядка оплаты труда работников (далее соответственно – работники, Учреждение). Положение включает в себя:

- порядок и условия оплаты труда работников Учреждений;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 24.10.2008 № 872 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, финансируемых из бюджета муниципального образования Богородицкий район, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район» (далее - Перечень видов выплат компенсационного характера);
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Богородицкий район от 24.10.2008 № 872 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район, финансируемых из бюджета муниципального образования Богородицкий район, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников

муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий район» (далее - Перечень видов выплат стимулирующего характера);

-порядок и условия оплаты труда руководителей Учреждений, его заместителей и главного бухгалтера; другие вопросы оплаты труда.

Оплата труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Оплата труда работников Учреждений, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному работником времени или в зависимости от выполненного работником объема работ.

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

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда работников, занимающих должности служащих Учреждений

2.1. Размеры должностных окладов работников, занимающих должности служащих) Учреждений (далее - служащие) 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 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Квалификационные уровни (наименование должности)	Размер должностного оклада, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	5046
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень	6976

2 квалификационный уровень	7334
Профессиональная квалификационная группа "Общепромышленные должности служащих третьего уровня"	
1 квалификационный уровень	8800
2 квалификационный уровень	9262
3 квалификационный уровень	10418
4 квалификационный уровень	10666
5 квалификационный уровень	10881

2.2. Размеры окладов работников Учреждений, должности которых устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.05.2008 № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» в следующих размерах:

- профессиональная квалификационная группа работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах 3 уровня:

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационному уровню	Размер должностного оклада, рублей
второй	Дежурный оперативный	9262

2.3. Размеры должностных окладов работников Учреждений, должности которых не отнесены к ПКГ:

Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.
Начальник отдела	12050
Главный методист	10666
Ведущий инспектор, ведущий методист	10418
Инспектор I категории, методист I категории	9262
Помощник дежурного оперативного-Оператор -112, методист II категории	8800
Инспектор II категории, методист III категории, инспектор по учету работы вычислительной сети и оргтехники	8227
Инспектор, методист	8066

2.4. Работникам Учреждений, занимающим должности служащих устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

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

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу утверждается локальным актом Учреждений, согласованным с администрацией муниципального образования Богородицкий район, осуществляющей функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель).

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть изменен (уменьшен или увеличен), в случаях изменения характера и режима работы, снижения результатов деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

2.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работникам Учреждений, занимающим должности служащих в зависимости от стажа работы:

Стаж работы	Размер повышающего коэффициента
от 1 до 5 лет включительно	0,1
от 5 до 10 лет включительно	0,15
от 10 до 15 лет включительно	0,2
свыше 15 лет	0,3

2.7. Порядок исчисления стажа работы работников Учреждений, дающего право на получение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет предусмотрен приложением к настоящему Положению.

2.8. С учетом условий труда работникам Учреждений, занимающим должности служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

2.9. Работникам Учреждений, занимающим должности служащих устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

3.1. Размеры окладов работников Учреждений, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее – рабочие) устанавливаются на основе отнесения профессий к квалификационным требованиям ПКГ, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

Квалификационные уровни, профессии рабочих	Размер должностного оклада, руб.	
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	5426	
1 квалификационный уровень	2 разряд	3 разряд
	5668	5947
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	7481	

3.2. Рабочим Учреждений устанавливаются следующие повышающие коэффициенты к должностным окладам:

- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу водителя за квалификационную категорию (классность).

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

Основания и условия установления персонального повышающего коэффициента к должностному окладу утверждается локальным актом

Учреждений, согласованным с администрацией муниципального образования Богородицкий район, осуществляющей функции и полномочия учредителя Учреждения (далее - Учредитель).

Размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу вновь принятым сотрудниками на период испытательного срока устанавливается – до 2,0. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размерах принимается руководителями Учреждений персонально в отношении конкретного работника Учреждений.

По истечении испытательного срока размер персонального повышающего коэффициента может быть изменен (уменьшен или увеличен) руководителями Учреждений.

Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть изменен (уменьшен или увеличен), в случаях изменения характера и режима работы, снижения результатов деятельности, привлечения к дисциплинарной ответственности.

В пределах фонда оплаты труда водителям автомобилей устанавливается повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию (классность) без учета доплат и надбавок за фактически отработанное время:

Класс водителя автомобиля	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу (окладу) за квалификационную категорию (классность)
III	0,15
II	0,2
I	0,3

Основания и условия установления повышающего коэффициента к должностному окладу водителя за квалификационную категорию (классность) утверждаются локальным актом Учреждений, согласованным с Учредителем.

3.4.С учетом условий труда рабочим Учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

3.5.Рабочим Учреждений, устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

4. Порядок и условия оплаты труда руководителей Учреждений, его заместителей и главного бухгалтера

4.1.Заработная плата руководителей Учреждений, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, компенсационных и стимулирующих выплат.

4.2. Должностной оклад руководителей Учреждений устанавливается трудовым договором, заключаемом с Учредителем на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04. 2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», определяется в кратном отношении к средней заработной плате работников Учреждений, которые относятся к основному персоналу возглавляемого ими Учреждения, и составляет до 5 размеров средней заработной платы указанных работников, в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

К основному персоналу Учреждений относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение Учреждением функций, для реализации которых оно создано.

Размер должностного оклада заместителей руководителей и главного бухгалтера Учреждений устанавливаются локальным актом Учреждения, согласованным с Учредителем, на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

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

Группа по оплате труда руководителей определяется с учетом масштаба управления (штатной численности учреждения).

4.3. Показатели соотношения Учреждений к группам по оплате труда:

Штатная численность учреждения	Группа по оплате труда руководителей
до 40	I группа
свыше 40	II группа

4.4. Размер должностного оклада руководителя II группы устанавливается в кратном соотношении к должностному окладу руководителя I группы. Коэффициент кратности должностного оклада руководителя II группы составляет 1,20.

4.5. С учетом условий труда руководителю Учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Положения.

4.6. С учетом достигнутых результатов деятельности Учреждений, в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы Учреждения руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 7 настоящего Положения.

При определении размера премирования используются утвержденные в Учреждении критерии оценки эффективности деятельности, которые закрепляются в Положении об оплате труда работников Учреждения.

Руководителю Учреждения стимулирующие выплаты устанавливаются Учредителем. Его заместителю и главному бухгалтеру – руководителем Учреждения.

Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждений, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются не более 1,3 размера должностного оклада (оклада) (в расчете на календарный год).

Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

5. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя

5.1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя Учреждения.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной заработной платы.

Расчет средней заработной платы работников основного персонала осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя Учреждения.

5.3. Средняя заработная плата работников основного персонала определяется путем деления суммы окладов и выплат стимулирующего характера работников основного персонала за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала за все месяцы календарного года, предшествующего году установления оклада руководителя учреждения.

5.4. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учитывается среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала, являющихся внешними совместителями.

5.5. Среднемесячная численность работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, т.е. с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число),

включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

В численности работников основного персонала, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в Учреждении на одной и более одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала как один человек (целая единица).

5.6. Работники основного персонала, работающие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

5.7. В случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя Учреждения, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется органом местного самоуправления муниципального образования Богородицкий район, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения.

5.8. К работникам основного персонала для определения должностного оклада руководителя Учреждения относятся работники, указанные в п.п. 2.1, 2.2., 2.3 настоящего Положения.

6. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

-выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

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

6.2. Размеры, порядок и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются локальным актом Учреждений, согласованным с Учредителем.

6.3. Компенсационные выплаты производятся работникам на основании приказа руководителей Учреждений. В приказе указываются наименование каждой выплаты, ее размер, а при необходимости и период, на который она устанавливается.

6.4. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

7.1. В целях поощрения работников Учреждений за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера Учреждения устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- премиальная выплата по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- выплата за качество выполняемых работ;
- выплата за интенсивность и высокие результаты работы.

Порядок, размер, показатели эффективности и условия премирования работников Учреждения определяются его руководителем на основе Положения о премировании, утвержденного локальным актом Учреждения. Премия устанавливается в процентном отношении к окладу работника.

Премирование осуществляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждений в текущем финансовом году.

7.2. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачиваются по результатам оценки эффективности деятельности Учреждения и работника за установленный период. При премировании учитываются:

-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);

-достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

-своевременность и полнота подготовки отчетности.

7.3. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам при:

- соблюдении требований к выполнению работ, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ;
- отсутствию обоснованных жалоб на качество выполнения работ;
- качественной подготовке и проведении мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения.

7.4. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается с целью поощрения работников Учреждений за участие в выполнении особо важных мероприятий и срочных работ, обеспечении безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех отделов Учреждений, при организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа Учреждений.

7.5. Выплаты стимулирующего характера производятся работникам Учреждений на основании приказа руководителя Учреждения, по согласованию с Учредителем.

7.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются до 4 размеров должностного оклада (оклада) (в расчете на календарный год).

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

8. Другие вопросы оплаты труда

Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер и работники Учреждения имеют право на единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части отпуска) один раз в календарном году. Если ежегодный оплачиваемый отпуск используется частями, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, выплачивается в один из периодов отпуска.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру и работникам Учреждения на основании их письменного заявления выплачивается материальная помощь один раз в календарный год.

Условия и порядок осуществления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи определяются в отношении:

-работников Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера - руководителем Учреждения в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденных локальным актом Учреждения;

-руководителей Учреждений - Учредителем в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, утвержденных локальным актом Учреждения,

Работникам Учреждения единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется в размере двух должностных окладов. Размер материальной помощи составляет один должностной оклад.

Размер единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителям Учреждений, заместителям руководителя и главному бухгалтеру составляет 0,6 должностного оклада. Размер материальной помощи составляет 0,4 должностного оклада.

Единовременная выплата при предоставлении отпуска вновь принятым работникам выплачивается пропорционально числу календарных месяцев, отработанных в данном календарном году, начиная с месяца приема на работу работника (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или больше половины рабочих дней).

Работникам, принятым в течение календарного года, выплата материальной помощи производится пропорционально числу календарных месяцев, отработанных в данном календарном году, начиная с месяца приема на работу работника (месяц считается полностью отработанным, если работник отработал в данном календарном месяце половину или больше половины рабочих дней).

Материальная помощь не выплачивается работникам Учреждений, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

В исключительных случаях (в связи с болезнью, смертью близких родственников, в том числе супруга (супруги), стихийными бедствиями и при наступлении обстоятельств, заслуживающих внимания), при наличии экономии средств фонда оплаты труда материальная помощь может выплачиваться дополнительно.

Приложение
к Положению об условиях оплаты
труда работников муниципальных
учреждений (организаций)
муниципального образования
Богородицкий район, на которые
не распространяются отраслевые
положения об оплате труда

**Положение
об исчислении стажа работы для установления повышающего
коэффициента к должностному окладу за выслугу лет работникам
муниципальных учреждений муниципального образования Богородицкий
район, на которые не распространяются отраслевые положения об оплате
труда**

**1. Исчисление стажа работы, дающего право на установление
повышающего коэффициента к должностному окладу
за выслугу лет**

1.1. В стаж работы, дающий право на установление повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, включается:

а) время работы в соответствующем муниципальном учреждении муниципального образования Богородицкий район и муниципальном образовании город Богородицк Богородицкого района (далее - Учреждение);

б) время работы в органах местного самоуправления Богородицкого района и их структурных подразделениях, муниципальных учреждениях на должностях, связанных с направлением деятельности Учреждения;

в) иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией.

Включение в стаж иных периодов работы производится в соответствии с Положением об исчислении стажа работы для установления повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет, утвержденным локальным актом Учреждения. Для предварительного рассмотрения вопроса распорядительным документом Учреждения создается соответствующая комиссия.

**2. Установление, назначение и выплата повышающего
коэффициента к должностному окладу за выслугу лет**

2.1. Назначение повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа руководителя Учреждения.

2.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.