

Администрация  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Можгинский район  
Удмуртской Республики»  
(Администрация Можгинского района)



«Удмурт Элькуньсь  
Можга ёрос муниципал округ»  
муниципал кылдытэтлэн  
Администрациез  
(Можга ёрослэн Администрациез)

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 22 апреля 2022 года

№ 323

### Об утверждении Положения по оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Удмуртской Республики от 16 марта 2021 года № 123 «О внесении изменений в постановление Правительства Удмуртской Республики от 15 февраля 2010 года № 36 «Об утверждении Положения об оплате труда работников бюджетных, казенных учреждений Удмуртской Республики – централизованных бухгалтерий», Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района».
2. Признать утратившими силу:
  - постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 13 сентября 2019 года № 765 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района»,
  - постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 25 сентября 2019 года № 791 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» №765 от 13 сентября 2019 года,
  - постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 30 октября 2020 года № 666 «О внесении изменений в Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района», утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Можгинский район» №765 от 13 сентября 2019 года,
  - постановление Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 07 июля 2021 года № 411 «О внесении изменений в постановление

Администрации муниципального образования «Можгинский район» от 13 сентября 2019 года №765 «Об утверждении Положения об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района».

3. Установить, что реализация настоящего постановления осуществляется в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района» на указанные цели.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2022 года.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования  
«Муниципальный округ Можгинский район  
Удмуртской Республики»



А.Г. Васильев

Проект вносит  
Директор Муниципального казенного учреждения  
«Централизованная бухгалтерия по обслуживанию  
учреждений Можгинского района»

Е.В. Витвинова

Согласовано

Руководитель аппарата Администрации района

Н.П. Городилова

Начальник Управления финансов

С.К. Заглядина

Заместитель начальника отдела организационно-кадровой и правовой работы - юристконсульт

В.Е. Алексева



Приложение  
к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Муниципальный округ  
Можгинский район  
Удмуртской Республики»

от «22» 04 2022 г. № 323

**Положение об оплате труда работников  
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по  
обслуживанию учреждений Можгинского района»**

**I. Оплата труда работников, занимающих должности служащих  
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия  
по обслуживанию учреждений Можгинского района»**

1. Заработная плата работников, занимающих должности служащих Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района» (далее соответственно – служащие, учреждение), за исключением руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
2. Размеры должностных окладов служащих 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 N 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	7323
Общеотраслевые должности служащих третьего уровня	1 квалификационный уровень	7336
	2 квалификационный уровень	8522
	3 квалификационный уровень	10828
	4 квалификационный уровень	13148
	5 квалификационный уровень	15467

3. По должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы:

Таблица 2

Наименование должности	Должностные оклады (рублей в месяц)			
	группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Руководитель группы	15467	14575	14012	12530
Специалист по охране труда, специалист по закупкам	7336			
Специалист по охране труда II категории, старший специалист по закупкам	8522			
Специалист по охране труда I категории	10828			

4. Служащим производятся следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты служащим, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата работникам учреждений, 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;

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

3) выплаты по районному коэффициенту в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением доплат за совмещение профессий (должностей), выплат по районному коэффициенту) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5. Служащим производятся следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

служащим, занимающим должности категории "руководители", "специалисты":

Таблица 3

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

служащим, занимающим должности категории "другие служащие":

Таблица 4

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

Отнесение должностей к категориям производится согласно Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК-016-94.

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).

Размеры, периодичность, порядок и условия выплаты премий по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством. Выплаты стимулирующего характера служащим осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

## **II. Оплата труда работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих**

6. Заработная плата работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих (далее - рабочие), состоит из оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7. Размеры окладов работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих, устанавливаются руководителем учреждения на основе отнесения профессий рабочих к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года N 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих":

Таблица 5

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Оклад (рублей в месяц)
Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня	1 квалификационный уровень	7310
	2 квалификационный уровень	7315
Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня	1 квалификационный уровень	7320
	2 квалификационный уровень	7323

8. Рабочим производятся следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты рабочим, 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 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;

2) 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), в размерах и порядке, установленных трудовым законодательством;

3) выплаты по районному коэффициенту в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера (за исключением доплат за совмещение профессий (должностей), выплат по районному коэффициенту) устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

9. Рабочим производятся выплаты стимулирующего характера в виде премий по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Размеры, периодичность, порядок и условия осуществления премий по итогам работы устанавливаются локальным нормативным актом учреждения, принимаемым в соответствии с законодательством. Премии по итогам работы рабочим осуществляются в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в порядке, установленном настоящим Положением.

### **III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения**

10. Заработная плата руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

11. Должностной оклад руководителя учреждения, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются трудовым договором, заключаемым с учредителем. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в следующих размерах:

Таблица 6

Наименование должности	Должностные оклады (рублей в месяц)			
	группа по оплате труда руководителей			
	I	II	III	IV
Руководитель централизованной бухгалтерии	20112	18444	17048	15486

12. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Должностной оклад главного бухгалтера учреждения устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

13. С учетом условий труда руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные пунктом 4 настоящего Положения.

14. Руководителю учреждения по решению учредителя устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) ежемесячная надбавка за выслугу лет в следующих размерах:

Таблица 7

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).

Критерии, размеры и порядок премирования руководителя учреждения установлены в приложении № 2 к настоящему Положению.

15. Условия оплаты труда руководителю учреждения устанавливаются с учетом обеспечения неперевышения установленного учредителем предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, заместителей 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.

16. Заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения по решению руководителя учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктом 5 настоящего Положения.

17. Условия оплаты труда заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом обеспечения неперевышения 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, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения) в случае выполнения всех показателей эффективности работы учреждения и работы заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения соответственно, а также получения ими выплат стимулирующего характера в максимальном размере.

#### IV. Формирование фонда оплаты труда

18. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства для выплаты руководителю учреждения, заместителям руководителя учреждения, главному бухгалтеру учреждения, служащим (в расчете на год):

- 1) должностного оклада - в размере 12 должностных окладов;
- 2) ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 3 должностных окладов;
- 3) премий по итогам работы - в размере 6 должностных окладов.

19. При формировании фонда оплаты труда учреждения предусматриваются средства для выплаты рабочим (в расчете на год):

- 1) оклада - в размере 12 окладов;
- 2) доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда - в минимальном размере, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 3) премий по итогам работы - в размере 9 окладов.

20. При формировании фонда оплаты труда учреждения средства на оплату труда работникам, у которых настоящим Положением не обеспечивается минимальный размер оплаты труда, планируются исходя из величины минимального размера оплаты труда и выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (за работу в ночное время, нерабочие праздничные дни).

21. При формировании фонда оплаты труда учреждения учитывается районный коэффициент.

#### **V. Показатели и порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителей**

22. Отнесение учреждения к группе по оплате труда руководителя производится по объемным показателям деятельности учреждения.

23. К объемным показателям деятельности учреждения относятся показатели, характеризующие масштаб руководства учреждениями.

24. Объем деятельности каждого учреждения при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по следующим показателям:

Таблица 8

№ 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

25. Отнесение учреждений к группам по оплате труда руководителя производится исходя из суммы баллов, определенных на основе показателей, установленных пунктом 24 настоящего приложения:

Таблица 9

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

26. 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.



27. Группа по оплате труда для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

## **VI. Заключительные положения**

28. С целью оказания поддержки в трудных жизненных ситуациях служащим и рабочим учреждения может выплачиваться материальная помощь в случаях, установленных локальными нормативными актами учреждения, размер которой определяется индивидуально в каждом конкретном случае.

Выплата материальной помощи работникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного в установленном порядке, условия и порядок ее выплаты устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

29. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский округ Удмуртской Республики», учредителя, в случае обеспечения 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  
учреждений Можгинского района»

## ПОЛОЖЕНИЕ

**Об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслуг лет работников, занимающих должности служащих (в том числе руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера) Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района»**

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

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;

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.

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 руководящих должностях).

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

3. Стаж работы, дающий право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, устанавливается при приеме на работу и исчисляется в календарном порядке (годах, месяцах, днях).

4. 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.

5. Состав комиссии утверждается руководителем Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района» (далее – учреждение). Состав комиссии по установлению стажа руководителю учреждения утверждается учредителем.

6. 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.

### **III. Порядок начисления и выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет**

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

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

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

10. Назначение ежемесячной надбавки за выслугу лет руководителю учреждения производится приказом учредителя на основании протокола комиссии по установлению стажа руководителю учреждения.

### **IV. Порядок контроля и ответственность за соблюдение установленного порядка начисления ежемесячной надбавки за выслугу лет**

11. Ответственность за своевременный пересмотр у работников размера ежемесячной надбавки за выслугу лет возлагается на работника, выполняющего кадровую работу.

12. 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  
учреждений Можгинского района»

**О премировании руководителя  
Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по  
обслуживанию учреждений Можгинского района»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях мотивации руководителя Муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию учреждений Можгинского района» (далее – учреждение) к достижению высоких производственных результатов, укреплению трудовой и производственной дисциплины в учреждении.

1.2. Премирование за повышение эффективности результатов организуется с учетом формирования оценочной системы участия и влияния руководителя на конечные результаты деятельности Учреждения в целом, рост производительности труда, проявления инициативы, соблюдения производственной и трудовой дисциплины работниками учреждения.

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

1.4. Виды премий:

- премия по итогам работы за месяц,
- единовременные премии за добросовестный труд с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет), государственными и профессиональными праздниками, за присвоение почетных званий, награждение грамотами,
- премия с учетом достигнутых показателей в социально-экономическом развитии района за текущий год и личного вклада руководителя.

**2. Критерии и размеры премирования руководителя**

2.1. Руководитель премируется по итогам работы учреждения с учетом результатов деятельности Учреждения. Премия является формой материального стимулирования эффективного и добросовестного труда, а также конкретного вклада руководителя в выполнении заданий с учетом обеспечения задач и функций учреждения, своевременного, добросовестного и качественного исполнения руководителем должностных обязанностей.

2.2. Премия по итогам работы за месяц выплачивается руководителю учреждения при достижении в соответствующем периоде следующих показателей:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- 2) отсутствие нарушений финансово-хозяйственной деятельности, приведших к неэффективному расходованию бюджетных средств;
- 3) отсутствие обоснованных обращений (жалоб) со стороны руководителей обслуживаемых учреждений по поводу качества предоставляемых услуг;

- 4) своевременность, достоверность и полнота предоставления бухгалтерской, статистической, налоговой и иной отчетности,
- 5) отсутствие просроченной кредиторской и дебиторской задолженности учреждения.
- 2.3. Премирование руководителя производится в пределах средств установленного фонда на оплату труда на соответствующий финансовый год.
- 2.4. Премия по итогам работы за месяц выплачивается ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы за расчетный период, согласно штатному расписанию учреждения.
- 2.5. Руководитель лишается права на получение премии полностью или частично в следующих случаях:
- 1) неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на руководителя должностной инструкцией,
  - 2) необеспечения сохранности вверенных документов,
  - 3) наличие обоснованных жалоб на руководителя учреждения,
  - 4) нарушение правил внутреннего трудового распорядка, установленных в учреждении.
  - 5) в случае увольнения руководителя учреждения по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 7, 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не начисляется и не выплачивается.
- 2.6. За добросовестный труд руководитель премируется в размере до одного должностного оклада за счет средств фонда оплаты труда в связи:
- с юбилейными датами со дня рождения (50, 55, 60, 65 лет);
  - с государственными и профессиональными праздниками.
- 2.7. За присвоение почетных званий, награждение грамотами руководителю может быть выплачена единовременная премия за счет средств фонда оплаты труда в следующих размерах:
- награждение наградами органов местного самоуправления муниципального образования «Муниципальный округ Можгинский район Удмуртской Республики» - 1000,0 рублей;
  - награждение наградами органов государственной власти Удмуртской Республики (в случае награждения ведомственными наградами – 1500,0 рублей, в случае награждения наградами Правительства Удмуртской Республики, Государственного Совета Удмуртской Республики) – 2000,0 рублей;
  - награждение государственными наградами Удмуртской Республики (Почетная грамота Удмуртской Республики, Благодарность Удмуртской Республики, Почетная грамота Главы Удмуртской Республики, Почетные звания Удмуртской Республики, знаки особого отличия и знаки отличия) и государственными наградами Российской Федерации – 3000,0 рублей.
- 2.8. С учетом достигнутых показателей в социально-экономическом развитии района за текущий год и личного вклада, руководителю может быть выплачена премия с учетом фактически отработанного времени. Премия может устанавливаться в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютной величине в рублях.

### **3. Порядок премирования**

- 3.1. Решение о премировании руководителя принимается работодателем, оформляется распоряжением. Лишение премии (полностью или частично), а также повышение размера премии руководителю отражается в вышеуказанном распоряжении с указанием конкретного основания для принятия такого решения.
- 3.2. Премия начисляется на должностной оклад за фактически отработанное время. Руководитель, проработавший неполный месяц в связи с увольнением либо приемом на работу, может быть премирован с учетом его трудового вклада и фактически отработанного времени.

3.3. Премия начисляется с учетом районного коэффициента, за исключением единовременной премии за присвоение почетных званий, награждение грамотами, к юбилейным датам со дня рождения.

3.4. Премия учитывается во всех случаях исчисления средней заработной платы, за исключением единовременной премии за присвоение почетных званий, награждение грамотами, к юбилейным датам со дня рождения.