

Утверждено:
приказом начальника
Управления образованием
Администрации МР
«Усть-Куломский»


О.В. Лебедева

от «10» января 2018 г.

№ _____

Положение

о материальном стимулировании работников централизованной бухгалтерии Управления образования администрации МР «Усть-Куломский»

1. Общая часть .

1.1. Настоящее Положение вводится в соответствии с Постановлением Главы муниципального района «Усть-Куломский»-руководителя района от 29 мая 2006 г. № 313 « О должностных окладах и других условиях оплаты труда работников централизованных бухгалтерий при управлении и отделах администрации МР «Усть-Куломский».

1.2. Материальное стимулирование работников централизованной бухгалтерии Управления образования вводится с целью повышения заинтересованности работников в достижении положительных результатов своего труда, повышения их ответственности, исполнительской дисциплины, творческой активности и инициативы .

1.3. Материальное стимулирование работников централизованной бухгалтерии предполагает:

-выплаты ежемесячных надбавок за особые условия работы (ежемесячных надбавок за сложность, напряженность, высокие достижения в труде);

-выплаты премий (в соответствии с положением о премировании);

-материальной помощи.

2.Порядок выплаты надбавок за особые условия работы (надбавок за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы)

2.1.При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются средства на выплату надбавок за особые условия работы .

2.2. Конкретный размер надбавок устанавливается 1 раз в год индивидуально начальником Управления образования и выплачивается ежемесячно, при наличии средств, предусмотренных в смете .

2.3.При установлении надбавок работникам централизованной бухгалтерии учитываются следующие критерии оценки выполнения работ:

-деловая квалификация.

(компетентность в решении вопросов, выбор наиболее оптимального пути в организации работы, в решении вопроса; умение грамотно составлять деловые документы);

-личный вклад в общие результаты работы ;

(проявление творчества, инициативы, соблюдение исполнительской дисциплины; ответственное отношение к порученному делу; выполнение правил внутреннего трудового распорядка).

-напряженность.

(выполнение дополнительных обязанностей работником, не предусмотренных должностной инструкцией)

2.4.Проект приказа об установлении ежемесячной надбавки за особые условия работы (ежемесячных надбавок за сложность, напряженность ,высокие достижения в труде) готовит главный бухгалтер и направляет для последующего принятия решения начальнику Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» .

3.Порядок выплаты материальной помощи

3.1 На выплату материальной помощи при утверждении фонда оплаты труда предусматриваются денежные средства для работников бухгалтерии, не относящихся к категории муниципальных служащих, в размере двух фондов заработной платы в год .

3.2.Материальная помощь выплачивается два раза в год равными долями, соответственно в первом и во втором полугодии на основании личного заявления работника, согласно приказа начальника.

3.3. Заявления на материальную помощь подаются работниками на имя начальника Управления. Проект приказа готовит главный бухгалтер и направляет для принятия решения начальнику Управления образования.

3.4. В исключительных случаях, по усмотрению начальника, на основании заявления работника материальная помощь может быть выплачена за оба полугодия одновременно.

Исключительными случаями могут быть:

-похороны близких или родственников;
-свадьба заявителя, которому полагается выплата материальной помощи.

-приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома;

3.5. Порядок выплаты премий определяется в Положении о премировании работников Централизованной бухгалтерии Управления образованием Администрации МР «Усть-Куломский».

4. Выплата премий и надбавок, оказание материальной помощи за счет экономии ФОТ

4.1. В соответствии с действующим законодательством бюджеты всех уровней Российской Федерации являются самостоятельными, что обеспечивается наличием собственных источников доходов и правом определять направления их расходования.

4.2. Вопросы использования экономии бюджетных средств, выделенных на оплату труда по Централизованной бухгалтерии, в том числе и на выплату материальной помощи работникам решаются Управлением образования самостоятельно после выведения анализа использования ФОТ

4.3. В соответствии с действующим законодательством экономия средств по ФОТ может быть использована на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам Централизованной бухгалтерии Управления образования.

4.4 премирование, оказание материальной помощи, повышение надбавок производится в соответствии с ходатайством главного бухгалтера и приказом начальника Управления образования.

5. Заключительное положение .

5.1 Настоящее Положение распространяется на работников централизованной бухгалтерии Управления ,которым согласно

нормативных актов, устанавливаются выплаты, предусмотренные
разделами 2 и 3 данного Положения .

Исп :Т.А.Попова .