



ПРОЕКТ

**ТОГТООЛ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_ февраля 2017 года

№ \_\_\_\_\_

**Курумкан**

**Об оплате труда работников,  
осуществляющих обеспечение  
деятельности органов  
местного самоуправления  
муниципального образования  
«Курумканский район».**

В целях обеспечения социальных гарантий и регулирования оплаты труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район», в соответствии со ст.144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Утвердить условия оплаты труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район» (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 г.

3. Со дня вступления в силу настоящего постановления признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования от 01.09.2014 № 454 «Об оплате труда работников, осуществляющих бухгалтерское и техническое обслуживание органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район»».

**Глава**

**В.В.Сультимов**

Утверждено  
постановлением Главы  
муниципального образования  
«Курумканский район»  
от \_\_\_\_ февраля 2017 г. N \_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УСЛОВИЯХ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КУРУМКАНСКИЙ РАЙОН»**

Настоящее Положение предусматривает условия оплаты труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район».

**1. Условия оплаты труда специалистов и служащих, осуществляющих бухгалтерское и техническое обслуживание органов местного самоуправления**

1.1. Оплата труда специалистов и служащих, осуществляющих бухгалтерское и техническое обслуживание органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район» (далее – специалистов и служащих), состоит из месячного должностного оклада (далее – должностной оклад), ежемесячных и иных дополнительных выплат.

1.2. Размеры должностных окладов специалистов и служащих устанавливаются согласно приложению 1 к настоящему Положению.

1.3. Специалистам и служащим производятся следующие ежемесячные и дополнительные выплаты:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;

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

стаж работы	(процентов)
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

в) премии по результатам работы (размер премий не ограничивается);

г) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) ежемесячное денежное поощрение – в размере до 2 должностных окладов;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска 1 раз в год – в размере 2 должностных окладов;

ж) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

1.4. Ежемесячные и дополнительные выплаты специалистам и служащим осуществляются в соответствии Порядками, установленными согласно приложению 2 к настоящему Положению.

1.5. При формировании фонда оплаты труда специалистов и служащих, сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):



2.4. Водителям устанавливаются выплаты стимулирующего характера в процентах к должностному окладу:

- ежемесячная премия – 25 %;
- ежеквартальная премия за безаварийную работу – 25 %.

Ежемесячная премия выплачивается водителям за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей без дополнительного нормативно-правового акта за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

Ежеквартальная премия выплачивается водителям за безаварийную работу без дополнительного нормативно-правового акта за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

Ежемесячная премия водителям может не выплачиваться полностью или частично при наличии следующих факторов:

- ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства;
- несвоевременного и некачественного представления оперативной документации;
- несвоевременного прохождения медицинской комиссии;
- использования автомобиля в личных целях.

В случае дорожно-транспортного происшествия по вине водителя ежемесячная и ежеквартальная премии не выплачиваются.

Основанием для снижения размера премии является нормативно-правовой акт руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия нанимателя, с указанием конкретного размера в процентах.

2.6. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями (районный коэффициент в размере 30 % и процентная надбавка к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера в размере до 50 %) начисляются на фактическую заработную плату водителей.

### 3. Другие вопросы оплаты труда

3.1. Объем средств на оплату труда работников, осуществляющих обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Курумканский район», формируется исходя из объема ассигнований местного бюджета.

3.2. Индексация заработной платы работников производится согласно принятым нормативно-правовым актам муниципального образования «Курумканский район».

3.3. Установить, что при увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Приложение 1  
к Положению об условиях оплаты труда  
работников, осуществляющих  
обеспечение деятельности  
органов местного самоуправления  
муниципального образования  
«Курумканский район»  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Размеры должностных окладов  
специалистов и служащих, осуществляющих бухгалтерское и техническое  
обслуживание органов местного самоуправления муниципального образования  
«Курумканский район»**

Наименование должностей	Должностной оклад (рублей)
Главный бухгалтер	4873
Системный администратор	4873
Ведущий бухгалтер	3870
Специалист по делопроизводству	3070

**Порядки  
ежемесячных и дополнительных выплат специалистам и служащим,  
осуществляющим бухгалтерское и техническое обслуживание органов местного  
самоуправления муниципального образования «Курумканский район»**

**Порядок  
выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность  
и высокие достижения в труде**

1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается специалистам и служащим в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада.
2. Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия нанимателя.
3. При принятии решения об установлении размера ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде учитываются:  
стаж (опыт) работы по специальности;  
профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, сложность, срочность и объем выполняемой работы, применение технических средств, качество исполнения должностных обязанностей.
4. При изменении характера работы и в зависимости от результатов деятельности размер надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть изменен в пределах, установленных пунктом 1 настоящего Порядка.
5. На ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достижения в труде начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

**Порядок  
выплаты ежемесячного денежного поощрения**

1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается специалистам и служащим в кратном размере к должностному окладу.
2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается со дня поступления работника на должность, не являющуюся должностью муниципальной службы.
3. Максимальный размер ежемесячного денежного поощрения для специалистов и служащих составляет два должностных оклада. Конкретный размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается руководителем органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия нанимателя, на календарный год.

4. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается специалистам и служащим с учетом степени важности, сложности и ответственности выполняемых заданий.

5. Размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого специалистам и служащим, может быть изменен (уменьшен или увеличен) в пределах установленного значения с внесением соответствующих изменений в штатное расписание.

7. На ежемесячное денежное поощрение начисляется районный коэффициент и процентная надбавка за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Бурятия.

#### Порядок премирования

1. Основанием для премирования работников является:  
успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей по итогам работы за месяц, квартал, год или иной расчетный период;  
выполнение особо важных и сложных заданий;  
оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;  
иные основания.

2. Источником выплаты премий является фонд оплаты труда специалистов и служащих, сформированный в утвержденном порядке на очередной финансовый год.

3. Премияльный фонд формируется:

- в размере 50 % должностного оклада для выплаты ежеквартальной премии;
- для выплаты премии по итогам года - путем перераспределения средств, полученных за счет экономии по фонду оплаты труда работников.

4. Ежеквартальная премия выплачивается специалистам и служащим за добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей без дополнительного нормативно-правового акта за фактически отработанное время одновременно с заработной платой.

Ежеквартальная премия специалистам и служащим может не выплачиваться полностью или частично при наличии следующих факторов:

- неудовлетворительной работы;
- несвоевременного и ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
- совершения нарушений трудового законодательства, требований по охране труда и технике безопасности;
- невыполнения приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- совершения иных нарушений.

Основанием для снижения размера премии является нормативно-правовой акт руководителя соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия нанимателя, с указанием конкретного размера в процентах.

5. Решение о выплате премии специалистам и служащим по итогам года принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия нанимателя и оформляется нормативно-правовым актом.

Основными показателями при определении размера премии по итогам года для специалистов и служащих, обеспечивающих бухгалтерское обслуживание органов местного самоуправления, являются:

- высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя;
- качественное и своевременное предоставление бюджетной бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, а также отчетности во внебюджетные фонды;

отсутствие замечаний контролирующих органов по ведению бухгалтерского и налогового учета, соблюдению кассовой дисциплины;

внедрение инновационных технологий и новых технологий при ведении бухгалтерского учета, включая автоматизацию и совершенствование структуры документооборота;

разработка проектов положений, проектов локальных распорядительных документов, информационных писем;

осуществление мероприятий внутреннего контроля на различных участках учета; составление оперативных аналитических контрольных расчетов и справок по данным бухгалтерского и налогового учета;

выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией;

оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации по порядку ведения бухгалтерского учета, налогообложению, формированию отчетности.

Основными показателями при определении размера премии по итогам года для системного администратора, осуществляющего обеспечение деятельности органов местного самоуправления, являются:

высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя;

систематическое и качественное обновление сайта органов местного самоуправления муниципального района;

эффективность деятельности по обслуживанию компьютеров, по поддержанию сети и компьютеров в рабочем состоянии (отсутствие жалоб со стороны сотрудников);

эффективность деятельности по программному обеспечению;

разработка инструкций и положений по использованию локальной сети, компьютерной техники, сети интернет;

выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией.

Основными показателями при определении размера премии по итогам года для специалиста, осуществляющего документационное обеспечение деятельности органов местного самоуправления (делопроизводитель), являются:

высокий уровень трудовой дисциплины, в т. ч. своевременное исполнение приказов, распоряжений, указаний и поручений непосредственного руководителя;

разработка и внедрение новых форм и методов работы с документами, совершенствование документооборота;

высокий уровень организации работы с обращениями граждан;

обеспечение качества подготовки и оформления документов;

оперативное отслеживание изменений в законодательстве Российской Федерации, Республики Бурятия в сфере местного самоуправления и доведение их до сведения должностных лиц органов местного самоуправления;

выполнение работ особой важности, не предусмотренных должностной инструкцией.

Право на премирование по итогам года имеют работники специалисты и служащие, проработавшие не менее шести месяцев.

Не подлежат премированию специалисты и служащие, уволенные до принятия решения о премировании по итогам работы за год.

Премии по итогам года для конкретного работника максимальными размерами не ограничиваются.

6. Выплата премии производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.



## Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска специалистам и служащим один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов на основании его личного заявления о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2. При разделении ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата осуществляется один раз при предоставлении любой из частей ежегодно оплачиваемого отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по заявлению работника.

3. Специалисту и служащему, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата в полном размере производится в конце календарного года на основании его личного заявления.

4. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается по действующему на дату единовременной выплаты должностному окладу.

5. При увольнении специалиста и служащего, не использовавшего ежегодный оплачиваемый отпуск и не получившего единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, размер единовременной выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени в текущем году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты за каждый полный месяц работы на должности специалиста и служащего, осуществляющего обеспечение деятельности органа местного самоуправления.

## Порядок выплаты материальной помощи

1. Материальная помощь выплачивается при предоставлении специалистам и служащим ежегодного оплачиваемого отпуска на основании личного заявления о выплате материальной помощи.

2. Выплата материальной помощи производится один раз в год в размере одного должностного оклада исходя из установленного штатным расписанием должностного оклада по замещаемой должности на момент выплаты материальной помощи.

3. Специалисту и служащему, не использовавшему в течение года своего права на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь в полном размере производится в конце календарного года.

4. Специалистам и служащим, проработавшим неполный календарный год, выплата материальной помощи производится пропорционально отработанному времени.





