



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
НОВООРСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2017

п.Новоорск

№ 1738-17

Об утверждении Положения об оплате труда работников  
Муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета  
Новоорского района Оренбургской области»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 27 Устава муниципального образования Новоорский район Оренбургской области:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Новоорского района Оренбургской области», согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, но не ранее 01.01.2018г.

Глава района



В.П.Рысинов

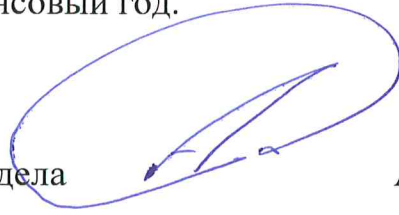
Разослано: организационный отдел администрации, прокуратура Новоорского района Оренбургской области, Отдел образования администрации, Финансовый отдел администрации, Андронов А.В., Муниципальное казенное учреждение «Центр бюджетного учета Новоорского района Оренбургской области»

Шлыков И.С.  
7 12 37

документов (свидетельство о рождении, свидетельство о браке, свидетельство о смерти и т.д.)

9.4. Выплата материальной помощи осуществляется в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам – начальник отдела



А.В.Андронов

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников Муниципального казенного учреждения  
«Центр бюджетного учета Новоорского района Оренбургской области»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет условия оплаты труда работников и руководителя (далее также – работников) Муниципального казенного учреждения «Центр бюджетного учета Новоорского района Оренбургской области» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируются исходя из объемов бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

1.4. Определение размеров заработной платы работников Учреждения по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников Учреждения, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема должностных (трудовых) обязанностей работников Учреждения и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца: не позднее 15 числа и не позднее 30 числа.

### 2. Система оплаты труда (установление окладов) работникам Учреждения

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, а также с учетом

государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (часть третья статьи 135 Трудового кодекса Российской Федерации) и мнения соответствующих профсоюзов (объединений профсоюзов) и объединений работодателей.

2.2. Оклады (должностные оклады) работников Учреждения устанавливаются также на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) в размерах согласно приложению №1.1.

2.3. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- 1) оклад (должностной оклад);
- 2) надбавки компенсационного характера;
- 3) надбавки стимулирующего характера (в том числе премирование, материальная помощь).

### 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам Учреждения устанавливаются следующие ежемесячные выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

### 4. Порядок и условия выплат компенсационного характера

4.1. В качестве выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями к заработной плате работников Учреждений применяется районный коэффициент в размере 15 процентов.

4.2. 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), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Вместе с тем не должны превышать пределы выделенных объемов бюджетных ассигнований и

подлежат согласованию с Администрацией муниципального образования Новоорский район Оренбургской области (далее – Администрация).

## 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. В целях стимулирования работников Учреждения к качественному результату труда, а также их поощрения за выполненную работу устанавливаются следующие ежемесячные выплаты стимулирующего характера.

- 1) надбавка за выслугу лет;
- 2) надбавка за интенсивность и результаты работы;
- 3) ежемесячное денежное поощрение.

5.2. Работникам Учреждения предусмотрены также премиальные выплаты по результатам работы (далее – премия), а в случаях, предусмотренных разделом 9 настоящего Положения выплачивается материальная помощь.

## 6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

6.1. Надбавка за выслугу лет:

6.1.1. В целях обеспечения стабилизации кадрового состава работников Учреждения надбавка за выслугу лет устанавливается к окладу (должностному окладу) работникам Учреждения по группе должностей в зависимости от стажа работы в муниципальных учреждениях Новоорского района Оренбургской области в следующих размерах:

- 1) от 1 года до 5 лет - 10%;
- 2) от 5 лет до 10 лет - 15%;
- 3) от 10 лет до 15 лет - 20%;
- 4) свыше 15 лет - 30%.

Установление надбавки за выслугу лет не применяется к работникам Учреждения по профессии рабочий первого уровня, указанным в пункте 2 приложения № 1.1.

6.1.2. Надбавка за выслугу лет устанавливается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

Если право на назначение или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период пребывания работника в очередном отпуске, а также в период временной нетрудоспособности работника, выплата новой надбавки за выслугу лет производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период исполнения должностных обязанностей: при профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации с отрывом от работы, где за работником сохраняется средняя заработная плата, выплата новой надбавки производится со дня возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

6.1.3. Установление надбавки производится в соответствии с расчетами

трудового стажа.

Основным документом для определения трудового стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка работника Учреждения.

Стаж работы для выплаты указанной надбавки устанавливается на основании расчета трудового стажа, подготовленного кадровой службой (делопроизводителем) по утвержденной форме согласно приложению № 1.2.

6.2. Надбавка за интенсивность и результаты работы работникам Учреждения, добившимся результативности и оперативности при выполнении трудовых функций, устанавливается на текущий календарный год в пределах выделенных объемов бюджетных ассигнований. Размеры данной надбавки устанавливаются в соответствии с приказом руководителя Учреждения по результатам работы работника Учреждения за истекший календарный год после согласования с Администрацией.

Надбавка за интенсивность и результаты работы руководителю Учреждения устанавливается на основании правового акта Администрации в порядке, определенном настоящим пунктом.

6.3. Ежемесячное денежное поощрение:

6.3.1. Предельный размер ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого работникам Учреждения, не должен превышать 1,2 должностного оклада.

6.3.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается, после согласования с Администрацией, в размере, определяемом для:

- 1) работников Учреждения – приказом руководителя Учреждения;
- 2) руководителя Учреждения – правовым актом Администрации

в начале года сроком на один год, и может быть пересмотрена в соответствии с правилами настоящего Положения.

6.3.3. Для лиц, принятых на работу, ежемесячное денежное поощрение может устанавливаться не выше 20 процентов должностного оклада по соответствующей категории и группе должностей, на период испытательного срока.

6.3.4. Для лиц, временно назначаемых на должность, размер ежемесячного денежного поощрения может быть установлен не более 60 процентов, по соответствующей категории и группе должностей.

6.3.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам Учреждения при выполнении условий:

- 1) своевременного и качественного выполнения функциональных обязанностей, определенных должностной инструкцией, поручений и заданий руководителя, других должностных лиц, имеющих право давать задания, поручения;

- 2) строгого соблюдения финансовой дисциплины;

- 3) качественного выполнения требований нормативно-правовых актов Российской Федерации, Оренбургской области и Новоорского района;

- 4) своевременного рассмотрения обращений, заявлений и жалоб граждан;

5) отсутствия нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка.

6.3.6. Размер ежемесячного денежного поощрения может быть изменен путем увеличения или снижения.

6.3.7. Основными условиями повышения размера ежемесячного денежного поощрения являются:

1) изменение существенных условий труда, связанных с увеличением должностных обязанностей (с обязательным внесением изменений в трудовой договор и должностную инструкцию);

2) проявление инициативы и творческого подхода к делу;

3) повышение профессиональных знаний и навыков, способствующих более эффективной организации труда.

4) за совмещение должностей, расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

6.4. В исключительных случаях размер ежемесячного денежного поощрения может быть увеличен до истечения года, но не чаще одного раза в шесть месяцев.

6.5. Размер ежемесячного денежного поощрения снижается:

1) на 100 % (полностью) – при невыполнении условий, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 6.3.5. настоящего раздела;

2) на 50 % (в половину) – при невыполнении условий, указанных в подпункте 3 пункта 6.3.5. настоящей статьи;

3) на 30 % – при невыполнении условий, указанных в подпунктах 4 и 5 пункта 6.3.5. настоящего раздела.

6.5.1. Срок снижения размера ежемесячного денежного поощрения не может быть менее одного месяца и более одного года.

6.5.2. В случае привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности ежемесячное денежное поощрение не выплачивается за месяц, в котором работник был привлечен к дисциплинарной ответственности.

6.6. При наличии экономии средств местного бюджета по фонду оплаты труда в целях поощрения работников Учреждения может выплачиваться премия, которая является мерой поощрения и выплачивается на основании приказа работодателя работникам Учреждения за добросовестное отношение к функциональным обязанностям в целях повышения их заинтересованности в результатах деятельности Учреждения.

Основанием для принятия решения руководителю Учреждения о выплате премии является соответствующий правовой акт Администрации.

6.6.1. Премия может выплачиваться по результатам работы раз в квартал либо одновременно и разово с учетом личного вклада каждого работника Учреждения в выполнение задач и функций, возложенных на Учреждение и качественного и ответственного исполнения им должностных обязанностей. Разовая премия может выплачиваться также в случаях участия работников Учреждения в общественных и спортивно-массовых мероприятиях, в связи с празднованием профессиональных праздников.

6.6.2. Максимальный размер премии не должен превышать двойного месячного фонда оплаты труда работника Учреждения в год.

6.6.3. Работникам Учреждения, проработавшим неполный отчетный период в связи с временной нетрудоспособностью, учебным отпуском, отпуском по уходу за ребенком премия выплачивается пропорционально фактически отработанному времени.

6.6.4. Премия устанавливается в размере, не превышающем размера, установленного правовым актом Администрации и определяется для:

- 1) работников Учреждения – приказом руководителя Учреждения;
- 2) руководителя Учреждения – правовым актом Администрации.

6.6.5. При определении размера премии учитывается:

- 1) своевременное и качественное исполнение своих должностных обязанностей, достижение значимых результатов деятельности, соблюдение установленных сроков выполнения поручений;
- 2) результативность работы, профессиональный уровень деятельности;
- 3) компетентность при выполнении наиболее важных, сложных и ответственных работ;
- 4) использование новых форм и методов, позитивно отразившихся на результатах деятельности Учреждения;
- 5) сложность, срочность выполняемой работы, знание и применение в работе компьютерной и другой техники.

## 7. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, главного бухгалтера

7.1. Оклад руководителю Учреждения устанавливается в размере 15049 рублей.

7.2. Размер оклада главного бухгалтера Учреждения устанавливается на 10% ниже оклада руководителя Учреждения.

7.3. Руководителю и главному бухгалтеру Учреждения устанавливаются компенсационные выплаты в порядке, предусмотренном разделами 3 и 4 настоящего Положения, а также стимулирующие выплаты, предусмотренные разделами 5 и 6 настоящего Положения.

## 8. Ежегодный оплачиваемый отпуск

8.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный оплачиваемый отпуск работников Учреждения состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

8.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам Учреждения:

- 1) занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- 2) имеющим особый характер работы;



3) с ненормированным рабочим днем;

4) а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Работодатели с учетом своих производственных и финансовых возможностей могут самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Порядок и условия предоставления таких отпусков, не предусмотренных настоящим Положением, определяются локальными нормативными актами, которые принимаются с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и подлежат согласованию с Администрацией.

8.3. Предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска предусмотрено:

1) за стаж работы в муниципальных учреждениях Новоорского района Оренбургской области - исчисляется из расчета один календарный день за каждый год работы, но не более 12 календарных дней;

2) работникам с ненормированным рабочим днем - 3 календарных дня.

8.4. Допускается суммирование оснований, по которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, однако общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска не может превышать 40 (сорок) календарных дней.

8.5. Размер средней заработной платы (среднего заработка) для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется в порядке, предусмотренном статьей 139 Трудового кодекса Российской Федерации.

8.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Учреждения производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов в год.

## 9. Материальная помощь

9.1. Материальная помощь выплачивается работникам Учреждения в размере должностного оклада в год в связи:

1) с личным бракосочетанием;

2) рождением ребенка;

3) юбилейными датами (55, 60 лет)

4) смертью близких родственников (отца, матери, детей, супруга (супруги)).

9.2. Основанием для выплаты материальной помощи является для: 1) работников Учреждения – приказ руководителя Учреждения; 2) руководителю Учреждения – правовой акт Администрации, с указанием в нем конкретного размера материальной помощи.

9.3. Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании заявления работника Учреждения с указанием основания ее получения и приложением копий соответствующих

Приложение №1.1  
к приложению к постановлению Администрации  
муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области  
от 29.12.2017 № 1938-17

1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
2 квалификационный уровень: бухгалтер второй категории	7804 рублей
3 квалификационный уровень: бухгалтер первой категории, экономист	8919 рублей
4 квалификационный уровень: заместитель начальника отдела, ведущий экономист, ведущий бухгалтер	11149 рублей
5 квалификационный уровень: заместитель главного бухгалтер – начальник отдела	12262 рублей

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам – начальник отдела

А.В.Андронов

Приложение № 1.2  
к приложению к постановлению Администрации  
муниципального образования  
Новоорский район Оренбургской области  
от 29.12.2014 № 1738-17

РАСЧЕТ  
трудового стажа работнику Учреждения для определения  
надбавки за выслугу лет

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, занимаемая должность \_\_\_\_\_

Периоды работы в муниципальных учреждениях Новоорского района Оренбургской области, учтенные для выслуги лет			Стаж работы в муниципальных учреждениях Новоорского района Оренбургской области, учтенный для выслуги лет	Работа на должностях в муниципальных учреждениях Новоорского района Оренбургской области, с указанием наименования учреждения
число	месяц	год		
с	по			
с	по			
с	по			
с	по			
с	по			
с	по			

Трудовой стаж для выплаты надбавки за выслугу лет по состоянию на  
« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет

\_\_\_\_\_ (прописью)

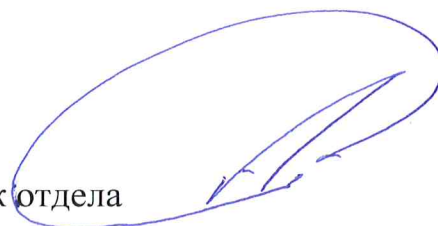
Работник кадровой службы (делопроизводитель)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель главы администрации  
по социальным вопросам – начальник отдела



А.В.Андронов