



ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАРЫШСКИЙ РАЙОН»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

31.12.2008

№ 408-А

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Барыш

Об утверждении Положения об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, и осуществляющие техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений администрации муниципального образования «Барышский район»

В целях обеспечения социальных гарантий лицам замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений администрации муниципального образования «Барышский район»

**постановляю:**

1. Утвердить Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления и муниципальных учреждений администрации муниципального образования «Барышский район» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2009 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования «Барышский район» Куликову Э. Б.

И.о.Главы администрации

Н.В.Кочедыков

## ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Барышский район» и муниципальных учреждений администрации МО «Барышский район»

Настоящее положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесённые к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Барышский район» и муниципальных учреждений администрации МО «Барышский район» (далее — Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главы администрации муниципального образования «Барышский район» от 27.10.2008 № 308-А «О Порядке определения окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) районных муниципальных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих».

Положение разработано в целях формирования единых подходов к регулированию заработной платы работников замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Барышский район» и муниципальных учреждений администрации МО «Барышский район» (далее — работников), повышения заинтересованности в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами.

Настоящее Положение является основанием для составления штатного расписания, которое согласовывается с Главой администрации муниципального образования «Барышский район» и утверждается руководителем органа местного самоуправления, муниципального учреждения администрации МО «Барышский район».

### 1. Основные понятия

Заработная плата (оплата труда работника) — вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Должностной оклад - оплата труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности без учета компенсационных, стимулирующих выплат, состоящий из базового должностного оклада, умноженного на повышающий коэффициент.

Компенсационные выплаты — дополнительные выплаты работнику за работы: в особых условиях труда, отклоняющихся от нормальных; не входящие в круг основных обязанностей, за стаж работы в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях администрации, доплата до минимального размера оплаты труда (МРОТ).

Стимулирующие выплаты — выплаты, предусматриваемые системами оплаты труда работников с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда.

## 2. Порядок расчёта заработной платы работников.

### 2.1. Размеры базовых окладов:

Размеры базовых окладов устанавливаются по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих по четырём профессиональным квалификационным группам.

Профессии рабочих или должности служащих, входящие в профессиональную квалификационную группу, подразделяются по квалификационным уровням в зависимости от сложности выполняемой работы и уровням квалификационной подготовки, необходимой для работы по профессии рабочего или занятия должности служащего.

### 2.2. Повышающий коэффициент к базовому окладу.

Повышающий коэффициент к базовому окладу устанавливается в соответствии с квалификационной группой, с учётом специфики работы.

### 2.3. Компенсационная выплата за особые условия работы.

#### 2.3.1. Основными критериями для установления надбавки являются:

- исполнение функциональных обязанностей работником в условиях, отличающихся от нормальных;

- привлечение работника к выполнению непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

- ответственность работников в работе по поддержанию в качестве технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления.

2.3.2. Надбавка работнику устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации) в размерах до 150% должностного оклада в месяц. Конкретный размер надбавки устанавливается в процентах к должностному окладу или в твердых суммах (рублях) с таким расчётом, чтобы общая сумма выплачиваемых надбавок не превышала размеров средств, утверждённых на эти цели в фонде оплаты труда.

2.3.3. По решению руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации) может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена её выплата до истечения определенного Распоряжением (приказом) при невыполнении критериев её выплаты, нарушениях трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на эти цели. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты работнику надбавки является распоряжение (приказ) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации).

2.3.4. Надбавка, установленная в соответствии с настоящим Положением, выплачивается одновременно с должностным окладом за истекший период и включается в средний заработок для выплаты ежегодных отпусков и в других случаях, предусмотренных законодательством.

#### 2.4. Компенсационная выплата за выслугу лет.

Компенсационная выплата за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в органах местного самоуправления и муниципальном учреждении работникам:

от 1 года до 5 лет	10% от должностного оклада
свыше 5 лет до 10 лет	15% от должностного оклада
свыше 10 лет до 15 лет	20% от должностного оклада
свыше 15 лет	30% от должностного оклада

Компенсационная выплата за выслугу лет работникам производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки на основании Распоряжения (приказа) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации)

Основными документами, подтверждающими стаж работы, являются — трудовая книжка (основной документ);

- при отсутствии трудовой книжки, а также в случаях, когда в трудовой книжке содержатся неправильные или неточные записи либо не содержатся записи об отдельных периодах деятельности — справки с места работы (службы), справки архивных учреждений, выписки из приказов;

Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### 3. Выплаты стимулирующего характера

К выплатам стимулирующего характера работников относятся: премия за выполнение особо важных и сложных заданий, единовременное поощрение, материальной помощи, единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

### 3.1. Условия выплаты премии за выполнение особо важных заданий:

3.1.1. Премирование работников производится за выполнение особо важных и сложных заданий связанных с выполнением задач и выполнением функций, возложенных на органы местного самоуправления муниципального образования «Барышский район» (муниципальное учреждение администрации),

а также в целях повышения их материальной заинтересованности в качестве выполняемых задач, поставленных Главой администрации муниципального образования «Барышский район» и имеющих особую важность для проведения государственной политики в сфере деятельности муниципального образования.

3.1.2. Фонд для выплаты премий работникам формируется в пределах фонда оплаты труда, предусмотренных в местном бюджете.

3.1.3. Размер премиального фонда определяется исходя из утвержденной штатной численности по каждому органу местного самоуправления (муниципальному учреждению администрации) муниципального образования «Барышский район».

3.1.4. Размер премии по каждому органу местного самоуправления (муниципальному учреждению администрации) устанавливается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации).

3.1.5. Основными критериями при определении размера премии являются выполнение особо важных и сложных заданий и результаты работы.

3.1.6. Максимальный размер премии не может превышать одной месячной заработной платы работника.

3.1.7. Решение о выплате премии оформляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации).

### 3.2. Условия выплаты единовременного поощрения и его размеры:

Единовременное поощрение работников производится в целях поощрения за эффективное своевременное и качественное выполнение служебных задач и материального стимулирования.

3.2.1. Единовременное поощрение работников, производится в пределах фонда оплаты труда, предусмотренных в местном бюджете.

3.2.2. единовременное поощрение может выплачиваться работниками за безупречную и эффективную работу:

в связи с объявлением благодарности;

награждением Почетной грамотой Главы муниципального образования «Барышский район»;

получением наград и присвоением почетных званий Ульяновской области;

за выполнение заданий особой важности и сложности;

за выдающиеся достижения и по итогам успешной работы за квартал, полгода, год;

в связи с профессиональными праздниками.

3.2.3. Единовременное поощрение выплачивается за счет бюджетных средств на выплату заработной платы с начислениями на текущий год и в размере не более одной заработной платы сотрудника.

Конкретный размер единовременного поощрения определяется в зависимости от личного вклада сотрудника по результатам труда.

3.3. Порядок внесения представлений о единовременном поощрении.

3.3.1. Представление по единовременному поощрению работника вносятся главе администрации.

3.3.2. Представления по единовременному поощрению по итогам успешной работы за квартал, полгода, год; выполнение заданий особой важности и сложности, а также специальных заданий вносятся не позднее 10 дней после выполнения задания.

3.3. Решение о выплате единовременного поощрения оформляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации), в котором указывается основание поощрения и конкретный размер.

#### 4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда в течение календарного года и оформляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации)

4.2. Выплата материальной помощи производится в размере не более одной месячной заработной платы работника. В случае смерти работника, не полученная им материальная помощь в год смерти, выплачивается его наследникам в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.3. При наличии экономии по фонду оплаты труда материальная помощь выплачивается в случаях;

- рождения ребёнка у работника;
- свадьбы работника;
- смерти близкого родственника работника;
- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника;
- в связи с выходом на пенсию по возрасту, инвалидности;

- других случаях при согласовании с Главой администрации муниципального образования «Барышский район»

#### 5. Порядок установления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

5.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается в пределах средств фонда оплаты труда и оформляется распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления (муниципального учреждения администрации)

5.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не может превышать сумму одной месячной заработной платы работника.