



Республика Крым
Белогорский районный совет
13-я сессия 1-го созыва

РЕШЕНИЕ

28 января 2015 года

№ 135

О Положении об оплате труда работников
муниципальных учреждений
«Управление образования, молодежи и спорта
администрации Белогорского района
Республики Крым» и «Отдел культуры
и межнациональных отношений администрации
Белогорского района Республики Крым»

В соответствии с Бюджетным и Трудовым кодексами Российской Федерации, Уставом муниципального образования Белогорский район Республики Крым и с целью урегулирования вопросов оплаты труда сотрудников Управления образованием, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым и Отдела культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым,

Белогорский районный совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений «Управление образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым» и «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым» согласно Приложения №1.
2. Действие вышеуказанного положения распространяется на трудовые правоотношения возникшие между работниками и работодателями - «Управлением образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым», «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым» с 01 января 2015 года.
3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию и вступает в силу с момента его официального обнародования (опубликования).

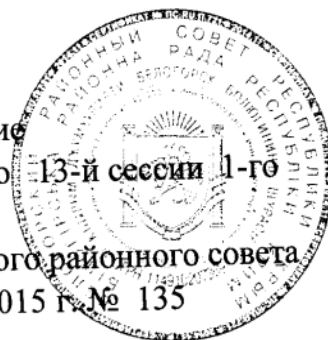
Председатель
районного совета



С.К. Махонин

Приложение
к решению
созыва

Белогорского районного совета
от 28.01.2015 г. № 135



ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципальных учреждений «Управление образования, молодежи и спорта
администрации Белогорского района Республики Крым» и «Отдел культуры
и межнациональных отношений администрации
Белогорского района Республики Крым»

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений «Управление образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым» и «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Республики Крым от 28.11.2014г. №14-ЗРК/2014 «Об оплате труда работников государственных учреждений Республики Крым» в целях сохранения единого подхода к оплате труда работников казённых учреждений «Управление образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым» и «Отдел культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым».

Заработная плата работников структурных подразделений Управления образования, молодежи и спорта администрации Белогорского района Республики Крым и Отдела культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым (далее - работников) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также социальных выплат.

1. Должностной оклад работников устанавливается согласно следующих тарифных разрядов:

Таблица 1

Наименование должностей работников являющихся сотрудниками структурных подразделений Управления образования, молодёжи и спорта и Отдела культуры и межнациональных отношений администрации Белогорского района Республики Крым	Тарифный разряд	Должност- ной оклад (руб.)
Главный бухгалтер	17	13050
Заместитель главного бухгалтера	-	11745
Начальник отдела централизованной бухгалтерии	12	9220
Бухгалтер, экономист (без категории)	7	6900
Бухгалтер, экономист 2 категории	8	7130
Бухгалтер, экономист 1 категории	9	7520
кассир	7	6900

Начальник группы (централизованного хозяйственного обслуживания)	12	9220
Инженера (инженер по организации эксплуатации и ремонту зданий и сооружений, инженер по эксплуатации теплотехнического оборудования и оборудования водопроводно-канализационного хозяйства, инженер-энергетик, инженер по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям, инженер по охране труда, инженер – электроник, инженер-программист)	10	7920
инспектор санитарный	7	6900
технолог	7	6900
юрисконсульт	11	8560
начальник автохозяйства	10	7920
водитель автомобиля	2	6310
секретарь руководителя	4	6530
секретарь-машинистка, архивариус	2	6310
уборщик производственных и служебных помещений	1	6200

2. Выплаты компенсационного характера

2.1. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда производятся в порядке, установленном трудовым законодательством, по результатам аттестации рабочих мест.

Размер доплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, составляет не менее 4 процентов должностного оклада;

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

2.3. Руководители учреждений по согласованию с представительным органом работников могут устанавливать для работников ненормированный рабочий день с доплатой до 25 процентов должностного оклада. Доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

2.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров частей заработной платы по основной должности,

а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

3. Выплаты стимулирующего характера

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет сотрудникам централизованных бухгалтерий

При стаже работы	Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)
от 3 до 10 лет	10
от 10 до 20 лет	20
свыше 20 лет	30

Для исчисления стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет включается время работы в качестве главных бухгалтеров, заместителей главных бухгалтеров, бухгалтеров, экономистов, ревизоров, кассиров в учреждениях, предприятиях и организациях.

Документом, для определения стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка. Установление надбавки осуществляется приказом работодателя.

Выплаты к окладу за выслугу лет не образуют новый оклад и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Надбавка за выслугу лет выплачивается ежемесячно за фактически отработанное время по основному месту работы и по совместительству. Установление надбавки за выслугу лет или изменение ее размера проводится с начала месяца, который наступает за месяцем работы, в котором возникло такое право.

3.2. Надбавка водителям за классность

Водителям автотранспортных средств устанавливается ежемесячная надбавка за классность к должностному окладу в следующих размерах:

водителям II класса - 10 процентов,

водителям I класса - 25 процентов.

Надбавка начисляется за фактически отработанное время.

3.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда в процентном отношении к окладу. В случае несвоевременного исполнения заданий, ухудшения качества работы указанная надбавка уменьшается или отменяется.

3.4. Премирование работников

Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда, включая оценку качества и полноты оказываемых услуг. При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

При премировании работников следует руководствоваться следующими принципами:

объективность - размер вознаграждения работника должен определяться на основе

объективной оценки результатов его труда;

прозрачность - работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

своевременность - вознаграждение должно следовать за достижением результата;

справедливость - правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничивается.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца премия по итогам работы за месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничивается.

Положение о премировании работников должно утверждаться руководителем учреждения и согласовываться с представительным органом работников.

4. Социальные выплаты

4.1. Работникам учреждений выплачивается материальная помощь в размере не менее трёх должностных окладов в год на оздоровление при предоставлении основного ежегодного отпуска (либо большей его части) и к профессиональному празднику).

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

4.3. Выплата материальной помощи работникам осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, условия и порядок её выплаты устанавливаются локальным нормативным актом учреждения.

5. Условия оплаты труда главных бухгалтеров и заместителей главных бухгалтеров

5.1. Размер, порядок и условия оплаты труда главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера устанавливается работодателем в трудовом договоре.

5.1. Оплата труда главного бухгалтера и заместителя главного бухгалтера включает в себя:

должностной оклад (согласно таблице 1 данного Положения);

выплаты компенсационного характера

выплаты стимулирующего характера

выплаты социального характера

5.3. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на уровне 17 тарифного

разряда единой тарифной сетки, должностной оклад заместителя главного бухгалтера устанавливаются на 10 процентов ниже размера должностного оклада главного бухгалтера.

5.4. Выплаты компенсационного характера главным бухгалтерам и заместителям главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с п.2 Положения;

5.5. Выплаты стимулирующего характера главным бухгалтерам и заместителям главных бухгалтеров устанавливаются в соответствии с п.3 Положения.

Кроме того, за интенсивность работы главным бухгалтерам и их заместителям производится выплата к должностному окладу в виде надбавки исходя из повышающего коэффициента, который устанавливается в зависимости от количества подведомственных учреждений- юридических лиц, состоящих на обслуживании централизованной бухгалтерии:

- до 10 юридических лиц- 1,4
- от 10 до 40 юридических лиц-1,6
- свыше 40 юридических лиц -1,8

Применение повышающего коэффициента к окладу по занимаемой должности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Размеры выплат стимулирующего характера главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера устанавливаются руководителем учреждения-работодателя.

Стимулирующие выплаты устанавливаются главному бухгалтеру и заместителю главного бухгалтера в зависимости от результативности деятельности.

5.6. Социальные выплаты главным бухгалтерам и заместителям главных бухгалтеров производятся в соответствии с п.4 Положения.