

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИВЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » марта 2011 г.
г.Ливны

№ 54

Об утверждении Положения
по оплате труда работников
централизованных бухгалтерий
Ливенского района

В соответствии с разделом 6 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ, законодательством Российской Федерации, Орловской области, нормативными правовыми актами Ливенского района, в целях повышения ответственности работников централизованных бухгалтерий, укрепления трудовой дисциплины, усиления материальной заинтересованности кадров в результатах труда, администрация Ливенского района постановляет:

1. Утвердить Положение по оплате труда работников централизованных бухгалтерий Ливенского района (прилагается).
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2011 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ливенского района по социально-экономическим вопросам Калинину Л.И.

Первый заместитель
главы администрации



А.И. Кожухов

ПОЛОЖЕНИЕ
по оплате труда работников
централизованных бухгалтерий Ливенского района

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение вводится в целях повышения ответственности работников за выполнение служебных обязанностей по реализации задач, возложенных централизованную бухгалтерию (далее Учреждение), укрепления исполнительской и трудовой дисциплины, усиления заинтересованности кадров в результатах работы.

1.2. Для целей настоящего Положения под оплатой труда понимается система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления Работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением и трудовыми договорами.

1.3. Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Устава Ливенского района и нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Ливенского района.

1.4. В Положение, в связи с возникающей необходимостью, могут вноситься изменения и дополнения. При внесении множества принципиальных изменений и дополнений разрабатывается и утверждается новое Положение.

1.5. Выплата заработной платы в Учреждении производится в денежной форме в рублях.

1.6. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

1.7. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором.

1.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

1.9. Выплаты по настоящему Положению производятся в пределах выделяемых бюджетных ассигнований.

II. Должностной оклад

2.1. Должностной оклад работнику устанавливается руководителем Учреждения в соответствии с единым тарифно-квалификационным справочником (с тарифными ставками Единой тарифной сетки) по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

2.2. Размер должностного оклада работника устанавливается в

соответствии с Постановлением Ливенского районного Совета народных депутатов от 31.10.2007 г. №15/154-РС «О внесении изменений в постановление Ливенского районного Совета народных депутатов от 31.12.2004г. №173 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Ливенского района» (с изменениями, внесенными в постановление Ливенского районного Совета народных депутатов №3/29-РС от 23.05.2006г.); Постановлением Ливенского районного Совета народных депутатов от 23.05.2006 г. № 3/29 РС «О внесении изменений и дополнений в Постановление Ливенского районного Совета народных депутатов «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Ливенского района» от 31.12.2004 г. № 173).

2.3. Повышение разрядов осуществляется в соответствии с квалификационным справочником должностей, руководителей, специалистов и других служащих, утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 г. № 37.

III. Надбавки к должностному окладу

3.1. Стимулирующая ежемесячная надбавка работнику выплачивается в размере 14 % от установленного должностного оклада в соответствии с Постановлением Главы администрации Ливенского района № 10 от 18 февраля 2008 г. «О мерах по повышению заработной платы работников муниципальных бюджетных учреждений».

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу работника за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается с применением коэффициента кратности к должностному окладу в размере 2,58.

IV. Денежное поощрение и премирование

4.1. Работникам за безупречную и эффективную работу и в связи с праздничными датами (Новогодние каникулы, День защитника Отечества – Международный женский день, День района, День работников сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности) в соответствии с распоряжением администрации района выплачивается премия в размере должностного оклада.

4.2. Руководитель Учреждения имеет право регулировать размеры премий работникам.

4.3. Полное или частичное лишение премий производится по Приказу Руководителя Учреждения, в котором указываются факты допущенных работником нарушений трудовой дисциплины в период, за который производится расчет премии.

4.4. Работник может быть лишен премии частично за следующие нарушения должностных обязанностей:

- несвоевременное или некачественное выполнение работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностной инструкцией, в том числе нарушение срока и порядка исполнения документов, при выполнении поручений руководителя - на 10%;

- неисполнение работником должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией – на 25%.

4.5. Работник может быть лишен премии полностью за следующие нарушения трудовой дисциплины:

- совершение прогула (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Основанием для лишения премии работника частично или полностью является докладная записка.

4.6. Если в расчетном периоде к работнику применялось дисциплинарное взыскание, размер премии снижается:

- при объявлении замечания – на 50%;
- при объявлении выговора – на 100 %.

4.7. Работникам на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с главой района может быть выплачено вознаграждение в размере должностного оклада со всеми доплатами и надбавками на момент выдачи и выделены денежные средства на приобретение цветов в связи с:

- присвоением почетного звания;
- награждением государственной наградой;
- в честь 50-летнего юбилея.

Бывшим работникам на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с главой района могут быть выделены денежные средства на приобретение цветов и подарка в размере до одной тысячи рублей в честь юбилейной даты.

Указанные вознаграждения выплачиваются в счет и в пределах фонда оплаты труда учреждения сверх установленных максимальных размеров премирования.

4.8. За активную работу по обеспечению стабильных результатов в социально-экономическом развитии района по распоряжению администрации района может выплачиваться премия по результатам работы за год при условии получения сверхплановых доходов в текущем году.

Размер премии, подлежащей распределению, устанавливается главой района, исходя из должностного оклада работника со всеми надбавками и доплатами пропорционально отработанному времени в текущем году.

В полном размере премия по итогам работы за год выплачивается работникам, отработавшим полный календарный год.

Премия не выплачивается: за период временной нетрудоспособности, за период нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, а также работникам, уволенным за нарушение трудовой дисциплины.

V. Единовременная выплата и материальная помощь

5.1. При предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов и материальная помощь в размере одного должностного оклада.

5.2. При делении отпуска на части единовременная выплата и материальная помощь выплачивается при предоставлении первой части отпуска.

5.3. В случае не использования отпуска в текущем году единовременная выплата и материальная помощь производится в конце года по приказу руководителя учреждения.

5.4. Вновь принятым в Учреждение работникам единовременная выплата и материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем году.

5.5. По приказу руководителя учреждения, согласованному с главой района, могут быть выделены денежные средства в связи с бракосочетанием, длительным заболеванием, на ритуальные услуги, на погребение близких

родственников (супруг, супруга, дети, родители), либо родственникам в случае его смерти в размере должностного оклада со всеми надбавками.

VI. Фонд оплаты труда

6.1. При формировании фонда оплаты труда материальное стимулирование работников осуществляется путем ежемесячной выплаты должностных окладов и надбавок к ним, премирования и оказания материальной помощи.

2.5.2. При утверждении фонда оплаты труда предусматриваются следующие выплаты (в размере на год):

по установленным должностным окладам;

ежемесячной надбавки работнику в размере 14 % от установленного должностного оклада;

ежемесячной надбавки к должностному окладу работника за сложность, напряженность и специальный режим работы с применением коэффициента кратности к установленному должностному окладу в размере 2,58;

единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальной помощи в размере одного должностного оклада;

премии к праздничным датам в размере четырех месячных должностных окладов;

- на иные выплаты.