



15 января
2014 года
среда
№ 01

БУТУРЛИНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

**В настоящем номере «Вестника» публикуются
решения Совета народных депутатов Бутурлиновского
муниципального района, постановления администрации
Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

№ п/п	Наименование	Страница
1	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 09 января 2014 года № 01 «О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 21.02.2008г. №195 «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района и бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов и бюджетных полномочий администраторов доходов местных бюджетов Бутурлиновского муниципального района»»	3
2	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 09 января 2014 года № 02 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.12.2012 г. № 1166 «Об образовании избирательных участков для организации проведения выборов и референдумов на территории Бутурлиновского муниципального района» »	5
3	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 10 января 2014 года № 04 «Об отмене постановления администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18.07.2013 г. №779 »	7
4	Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 10 января 2014 года № 08 «Об утверждении положения по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Звездный» Бутурлиновского муниципального района Воронежской области»	8



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2014 № 01

г. Бутурлиновка

О внесении изменений в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района от 21.02.2008г. №195 «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района и бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, бюджетных полномочий главных администраторов доходов местных бюджетов и бюджетных полномочий администраторов доходов местных бюджетов Бутурлиновского муниципального района»

В соответствии с положениями статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 21.02.2008г. № 195 «Об утверждении порядка осуществления органами местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района и бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, бюджетных полномочий главных администраторов

доходов местных бюджетов и бюджетных полномочий администраторов доходов местных бюджетов Бутурлиновского муниципального района» изменения, дополнив пункт 1 Порядка осуществления органами местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района и бюджетными учреждениями, находящимися в ведении органов местного самоуправления Бутурлиновского муниципального района, бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета муниципального района, являющегося приложением №1, подпунктом д) следующего содержания:

« д) предоставляют информацию, необходимую для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным

Федеральном [законом](#) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бутурлиновского муниципального района Бухарину Е.П.

Исполняющий обязанности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района

А.А. Бурсов



Администрация *Бутурлиновского муниципального района*
Воронежской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2014 г. № 02
г. Бутурлиновка

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.12.2012 г. № 1166 «Об образовании избирательных участков для организации проведения выборов и референдумов на территории Бутурлиновского муниципального района»

Рассмотрев ходатайство главы Нижнекисляйского городского поселения Бутурлиновского муниципального района С.П. Морозова от 27.12.2013 г. исх. № 434, по согласованию с Территориальной избирательной комиссией Бутурлиновского района, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Бутурлиновского муниципального района от 05.12.2012 г. № 1166 «Об образовании избирательных участков для организации проведения выборов и референдумов на территории Бутурлиновского муниципального района» изменения, изложив строки избирательных участков № 05/22, № 05/23 в следующей редакции:

05/22	бывшее здание МКОУ Нижнекисляйская ООШ р.п. Нижний Кисляй, ул. Советская, б, тел.: 4-15-66	<u>рабочий поселок Нижний Кисляй</u> <u>Улицы:</u> 9 Мая; Буденного; Весенняя; Восточная; Дорожная; Калинина; Лесная; Мира; Первомайская; Полякова; Садовая; Свободы; Советская <u>Дома улицы</u> Заводск с 6 до конца и с 6 до конца ая № 3 улицы № 4 улицы <u>Переулки:</u> Аптечный; Красноармейский; Почтовый <u>поселок Комсомольский</u> <u>хутор Рахмановка</u>
05/23	здание МКОУ Нижнекисляйская СОШ им. Полякова р.п. Нижний Кисляй, ул. Школьная, д. 14, тел.: 4 – 14 - 92	<u>рабочий поселок Нижний Кисляй</u> <u>Улицы:</u> Дзержинского; Кирова; Меловая; Молодежная; Нижняя Луговая; Новый Свет; Октябрьская; Орджоникидзе; Радужная; Солнечная; Старозаводская; Школьная <u>Дома улицы</u>

		Заводск с по 6 и с по 6 ая № 1 № 1 № 2 № 2 поселок Малый Кисляй
--	--	--

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Призыв».
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - руководителя аппарата администрации Бутурлиновского муниципального района И.А. Ульвачеву.

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

А.А. Бурсов



**Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2014 г. № 04
г. Бутурлиновка

**Об отмене постановления администрации
Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области от
18.07.2013 г. №779**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бутурлиновского муниципального района Воронежской области, руководствуясь законом Воронежской области от 06.11.2013 г. № 144-ОЗ «О внесении изменений в закон Воронежской области «О социальной поддержке отдельных категорий граждан в Воронежской области», которым установлена дополнительная мера социальной поддержки граждан, страдающих хронической почечной недостаточностью, администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Постановление администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 18.07.2013 г. №779 «О Порядке осуществления полномочий по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме в виде компенсации затрат по проезду на транспорте больным с хронической почечной недостаточностью, проживающим в Бутурлиновском муниципальном районе» - отменить.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».

Исполняющий обязанности главы
администрации Бутурлиновского
муниципального района

А.А. Бурсов



*Администрация Бутурлиновского муниципального района
Воронежской области*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.01.2014 № 08
г. Бутурлиновка

**Об утверждении положения по оплате
труда работников муниципального казенного
учреждения «Физкультурно-оздоровительный
комплекс «Звездный» Бутурлиновского
муниципального района Воронежской области**

В соответствии с постановлением администрации администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 03.12.2013 г. №1301 «О создании муниципального казенного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Звездный» Бутурлиновского муниципального района Воронежской области» администрация Бутурлиновского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Звездный» Бутурлиновского муниципального района Воронежской области .
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом печатном издании «Бутурлиновский муниципальный вестник».
3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района Е. Е. Бондаренко.

Исполняющий обязанности главы администрации
Бутурлиновского муниципального района

А.А. Бурсов

постановлением администрации
Бутурлиновского муниципального
района Воронежской области
от «10» января 2014 г № 08

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА
работников муниципального казенного учреждения
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Звездный»
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Звездный» (далее- Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, постановлением администрации Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 30.11.2009г № 1956 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры Бутурлиновского муниципального района и определяет порядок установления размеров должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (далее -ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам МКУ ФОК «Звездный».

1.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего полностью трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

1.3. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

1.4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.5. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.6. Система оплаты труда работников МКУ ФОК «Звездный» устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- настоящего Положения.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Фонд оплаты труда работников МКУ ФОК «Звездный»

формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств районного бюджета на текущий финансовый год и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.2. Штатное расписание учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

2.3. Оплата труда работников МКУ ФОК «Звездный», включая директора и его заместителей состоит из:

- должностного оклада;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

2.4. Должностной оклад заместителя директора устанавливается на 10 % ниже должностного оклада директора.

2.5. Должностной оклад главного бухгалтера устанавливается на 20% ниже должностного оклада директора.

2.6. К основному персоналу МКУ ФОК «Звездный» относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

2.7. Должностные оклады работников МКУ ФОК «Звездный» устанавливаются директором учреждения по соответствующим ПКГ с учетом уровня профессиональной подготовки, квалификации, качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при исполнении должностных обязанностей в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада руб.
1	Директор	13922
2	Заместитель директора	12530
3	Главный бухгалтер	11138
4	Главный инженер	11200
5	Инженер КИПа	5665
6	Бухгалтер	5747
7	Кассир	5554
8	Старший администратор	5665
9	Администратор	5554
10	Лаборант ХВО	5554
11	Водитель	5554
12	Слесарь-сантехник	5554
13	Слесарь-электрик	5554
14	Рабочий по текущему ремонту	5554
15	Медсестра	6072
16	Делопроизводитель	5554
17	Охранник	5554
18	Уборщик производственных и служебных помещений	5554
19	Дворник	5554
20	Инструктор по плаванию	6011
21	Инструктор по физкультуре и спорту	6011
22	Тренер	8155
23	Массажист	5554
24	Гардеробщик	5554

2.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу или в абсолютных размерах при наличии оснований для их выплаты.

2.9. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- доплата за работу в ночное время производится за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22-00 часов до 6-00 часов. Размер доплаты – 20 процентов части оклада за час работы работника. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году;

- повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 Трудового кодекса РФ.

2.10. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты

- за выслугу лет в зависимости от стажа работы;
- за интенсивность и специальный режим работы;
- премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премиальные выплаты за выполнение особо важных и ответственных работ;
- премиальные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.

2.11. Выплаты стимулирующего характера за выслугу лет в зависимости от стажа работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу в следующих размерах:

Стаж работы	Размер выплаты в % от должностного оклада
от 3 до 8 лет	10
свыше 8 до 13 лет	15
свыше 13 до 18 лет	20
свыше 18 до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты за выслугу лет, определяется по трудовой книжке в соответствии с правилами исчисления стажа работы.

2.12. Выплаты за интенсивность и специальный режим работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, но не более 100 % должностного оклада.

2.13. Поощрительные выплаты за качественную и эффективную работу выплачиваются по результатам оценки выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника учреждения.

Критерии и показатели деятельности работников учреждения утверждаются руководителем учреждения в разрезе должностей и учитываются в Положении о премировании, материальном стимулировании учреждения.

Критерии и показателя деятельности руководителя учреждения утверждаются руководителем отдела по культуре и спорту администрации Бутурлиновского муниципального района.

2.14. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- за качество выполненных работ;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения, по согласованию с учредителем, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

2.15. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в целях поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за соответствующий период.

При премировании работников учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в выполнении важных работ, мероприятий.

2.16. Премия за выполнение особо важных и ответственных работ осуществляется работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

2.17. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно. При премировании учитываются:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

2.18. Конкретный размер премии может устанавливаться как в процентном отношении к окладу, так и в абсолютном значении.

2.19. Лишение выплат стимулирующего характера или их снижение оформляется приказом учреждения с обязательным указанием причины.

2.20. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера директору устанавливаются правовым актом учредителя, работникам учреждения локальным нормативным актом директора МКУ ФОК «Звездный».

2.21. Индексация окладов (должностных окладов) директора и работников учреждения производится на основании муниципального нормативно-правового акта органов местного самоуправления и на условиях, обусловленных федеральным и областным законодательством.

3. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

3.1. Заработная плата руководителя МКУ ФОК «Звездный», его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Должностной оклад руководителя, перечень выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается трудовым договором (контрактом), заключаемым с Учредителем.

3.3. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

3.4. Перечни должностей и профессий работников учреждений, которые относятся к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливаются Учредителем.

3.5. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МКУ ФОК «Звездный» осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 апреля 2008г № 167н.

Компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделом 2.

3.6. Премирование руководителя учреждения осуществляется по решению Учредителя с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения и индивидуальных показателей руководителя, характеризующих исполнение его должностных обязанностей.

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда, директор учреждения несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает директор учреждения по согласованию с учредителем на основании письменного заявления работника с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

4.3. Ответственность за перерасход фонда оплаты труда несет руководитель учреждения.

Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации-
руководителя аппарата администрации
Бутурлиновского муниципального района

И.А. Ульвачева

**Учрежден решением Совета народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области от 20 декабря 2006 года № 116**

**Учредитель: Совет народных депутатов
Бутурлиновского муниципального района Воронежской области
Адрес: г. Бутурлиновка, пл. Воли, 43, тел. 2-14-01
Тираж: 100 экземпляров
Ответственный за выпуск: С. В. Бездетко**