|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации Павловского муниципального района от 02.10.2014 № 702 «Об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Павловского муниципального района» |

В соответствии со статьями 143, 144 Трудового кодекса Российской Федерации администрация Павловского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Павловского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Павловского муниципального района от 02.10.2014 № 702   
   «Об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Павловского муниципального района» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Павловский муниципальный вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского  муниципального района | М.Н. Янцов |

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО |  |
|  |  |
| Первый заместитель главы администрации  Павловского муниципального района | Г.М. Майстренко |
|  |  |
| Руководитель аппарата администрации  Павловского муниципального района | Г.Г. Бабаян |
|  |  |
| И.о. начальника отдела правового обеспечения  и противодействия коррупции администрации  Павловского муниципального района | Ю.С. Жиляева |
|  |  |
| Начальник отдела организационно-информационной и кадровой работы администрации Павловского муниципального района | А.Ю. Жмурко |
|  |  |
| Председатель первичной профсоюзной организации администрации  Павловского муниципального района | Ю.В. Чечурина |

|  |  |
| --- | --- |
| ВНЕСЕНО |  |
|  |  |
| Начальник отдела социально-экономического развития, муниципаль6ного контроля и поддержки предпринимательства администрации Павловского муниципального района | В.А. Митин |

|  |
| --- |
| Приложение  к постановлению администрации  Павловского муниципального района |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_ |

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации

Павловского муниципального района

Настоящее Положение об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Павловского муниципального района (далее – Положение), устанавливает порядок оплаты труда, перечень должностей и размеры должностных окладов, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее – работники).

1. Условия оплаты труда

Оплата труда работников включает:

1.1. Должностной оклад.

1.2. Ежемесячные выплаты:

а) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;

б) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

в) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе;

г) ежемесячное денежное поощрение.

1.3. Дополнительные выплаты:

а) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;

б) материальная помощь;

в) премии по результатам работы.

2. Должностной оклад

Перечень должностей и размеры должностных окладов работников устанавливаются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Размеры должностных окладов работников индексируются в размерах и в сроки, предусмотренные для муниципальных служащих, в соответствии с решением Совета народных депутатов Павловского муниципального района.

3. Ежемесячные выплаты

3.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается с учетом деловых и профессиональных качеств работника, а также уровня профессиональной подготовки, опыта работы по специальности и замещаемой должности в размере до 100 процентов должностного оклада.

Конкретный размер надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается работнику при назначении на должность распоряжением администрации Павловского муниципального района.

Глава Павловского муниципального района вправе решать вопрос об изменении (уменьшении или увеличении) размера установленной надбавки в случаях изменения характера и режима работы, снижения результатов служебной деятельности, привлечения к дисциплинированной ответственности.

Работник предупреждается об уменьшении размера установленной ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается распоряжением администрации Павловского муниципального района в зависимости от общего стажа работников в следующих размерах от должностного оклада:

|  |  |
| --- | --- |
| Общий стаж работы | Размер надбавки в процентах |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| от 18 до 23 лет | 25 |
| свыше 23 лет | 30 |

Стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, исчисляется кадровой службой администрации Павловского муниципального района в соответствии с правилами исчисления общего стажа работы.

3.3. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается распоряжением администрации Павловского муниципального района в процентах от должностного оклада в размере и порядке, определенных действующим законодательством.

3.4. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается работникам в размере не более четырех должностных окладов распоряжением администрации Павловского муниципального района в зависимости от замещаемой должности в пределах фонда оплаты труда.

Конкретные размеры ежемесячного денежного поощрения устанавливаются дифференцированно по должностям работников согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается за фактически отработанное время в расчетном периоде.

4. Дополнительные выплаты

4.1. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится в течение календарного года в размере двух должностных окладов.

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается, как правило, к очередному отпуску или, по желанию работника, в иное время.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении единовременная выплата к отпуску выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера единовременной выплаты к отпуску за каждый полный месяц работы.

4.2. Материальная помощь предоставляется в течение календарного года в размере не более двух должностных окладов.

Конкретный размер материальной помощи устанавливается распоряжением администрации Павловского муниципального района.

Материальная помощь выплачивается, как правило, к очередному отпуску или по желанию работника, в иное время.

При поступлении работника на работу, переводе, увольнении материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени в текущем календарном году из расчета 1/12 годового размера материальной помощи за каждый полный месяц работы.

Работникам, не получившим в течение календарного года материальную помощь и единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, указанные выплаты производятся в конце текущего календарного года по заявлению работника.

Кроме материальной помощи, предусмотренной абзацами 1 - 4 настоящего пункта, при наличии экономии по фонду оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь в связи с юбилейными датами (50-летие, 55-летие, 60-летие) и иных особых случаях (смерть родителей, супругов, детей, стихийные бедствия) в размере одного должностного оклада.

4.3. В случае, если увольняемым работникам материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска уже были выплачены в текущем календарном году, то выплаченные суммы удержанию не подлежат.

4.4. Материальная помощь и единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска не выплачиваются работникам, уволенным из органов местного самоуправления Павловского муниципального района, получившим указанные выплаты в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в органы местного самоуправления Павловского муниципального района.

4.5. Работникам могут выплачиваться премии по результатам их работы (месяц, квартал, полугодие, год).

Премия по результатам работы (далее по тесту премия) выплачивается работникам в целях усиления их материальной заинтересованности в своевременном и добросовестном исполнении своих обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную и иную охраняемую законом тайну.

Премирование осуществляется за:

- продолжительную и безупречную службу,

- успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей,

- выполнение заданий особой важности и сложности (организация и проведение на высоком уровне мероприятий).

Безупречность службы определяется отсутствием дисциплинарных взысканий на дату оформления поощрения.

Успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей означает качественное и своевременное их исполнение, творческий подход, новаторство и проявление инициативы, обеспечивающие эффективность работы администрации Павловского муниципального района.

Основанием для премирования является письменное мотивированное представление руководителя, в подчинении которого находится работник.

Выплата премии производится в пределах фонда оплаты труда администрации Павловского муниципального района, утвержденного бюджетной сметой на очередной финансовый год, включая экономию фонда оплаты труда, сложившуюся в течение финансового года.

Премия начисляется, исходя из должностного оклада с учетом доплат и надбавок, и выплачивается одновременно с заработной платой за период времени (месяц, квартал, полугодие, год) пропорционально отработанному времени.

Выплата премии производится на основании распоряжения администрации Павловского муниципального района.

5. Фонд оплаты труда

5.1.При формировании фонда оплаты труда работников сверх средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу работникам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе - в размере 10 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;

в) премии по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения – в размере 29 должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;

е) материальная помощь – в размере 2 должностных окладов.

5.2. Глава Павловского муниципального района вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников между выплатами, предусмотренными пунктом 5.1.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского  муниципального района | М.Н. Янцов |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Павловского муниципального района |

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и размеры должностных окладов

работников, замещающих должности,

не отнесенные к должностям муниципальной службы

в администрации Павловского муниципального района

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад  не более (руб.) |
| Начальник: службы по эксплуатации административных зданий, группы, отделения | 6 468 |
| Главный инженер | 6 000 |
| Специалист по связям с общественностью | 5 600 |
| Ведущий инженер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт | 5 245 |
| Секретарь-референт | 4 926 |
| Старший инженер | 4 720 |
| Системный администратор | 4 720 |
| Экономист, юрисконсульт | 4 720 |
| Техник по вождению автомобиля | 4 720 |
| Заведующий(ая) множительным бюро, канцелярией | 4 720 |
| Старший инспектор, старший инспектор-делопроизводитель | 4 194 |
| Заведующий(ая) хозяйством | 4 194 |
| Заведующий(ая) складом | 4 036 |
| Секретарь-стенографистка | 4 036 |
| Машинистка, оператор ЭВМ | 3 671 |
| Техник по эксплуатации зданий | 3 353 |
| Инспектор | 3 353 |
| Архивариус | 3 353 |
| Курьер | 2 765 |
| Техник по уборке помещений | 2 765 |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского  муниципального района | М.Н. Янцов |

|  |
| --- |
| Приложение № 1  к Положению об оплате труда работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации Павловского муниципального района |

РАЗМЕРЫ

ежемесячного денежного поощрения по должностям,

не отнесенным к должностям муниципальной службы

в администрации Павловского муниципального района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должностей | Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов) |
|  | Начальник: службы по эксплуатации административных зданий, группы, отделения | от 1 до 4 |
|  | Главный инженер | от 1 до 4 |
|  | Специалист по связям с общественностью | от 1 до 4 |
|  | Ведущий инженер, ведущий экономист, ведущий юрисконсульт | от 1 до 4 |
|  | Секретарь-референт | от 1 до 4 |
|  | Старший инженер | от 1 до 4 |
|  | Системный администратор | от 1 до 4 |
|  | Экономист, юрисконсульт | от 1 до 4 |
|  | Техник по вождению автомобиля | от 1 до 4 |
|  | Заведующий(ая) множительным бюро, канцелярией | от 1 до 4 |
|  | Старший инспектор, старший инспектор-делопроизводитель | от 1 до 4 |
|  | Заведующий(ая) хозяйством | от 1 до 3 |
|  | Заведующий(ая) складом | от 1 до 3 |
|  | Секретарь-стенографистка | от 1 до 3 |
|  | Машинистка, оператор ЭВМ | от 1 до 3 |
|  | Техник по эксплуатации зданий | от 1 до 3 |
|  | Инспектор | от 1 до 3 |
|  | Архивариус | от 1 до 3 |
|  | Курьер | от 1 до 3 |
|  | Техник по уборке помещений | от 1 до 3 |

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Павловского  муниципального района | М.Н. Янцов |