**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**КУРТАМЫШСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИТСРАЦИЯ КУРТАМЫШСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 мая 2020 года   № 52  
       г. Куртамыш

**Об оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящиеся к  должно­стям муниципальной службы**

В соответствии со ст. 45 Устава Куртамышского района, ст. 7 Положения о муниципальной службе в Куртамышском районе, и в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда служащих, занимающих должности в администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относя­щиеся к муниципальным должностям муниципальной службы,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.        Утвердить размеры должностных окладов в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящихся к  должностям муниципальной службы, согласно приложения 1 к настоящему постановлению.

2 .Выплачивать служащим:

2.1. ежемесячную надбавку за сложность, напряженность и высокие достиже­ния в труде в размере до 50 процентов должностного оклада;

|  |
| --- |
| 2.2. ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в следующих размерах: |

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Проценты |
| 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 |

2.3. премии по результатам работы;

2.4. материальную помощь;

2.5. повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.   Установить, что при утверждении фондов оплаты, труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусмат­риваются следующие средства на выплату (в расчете на год):

-     ежемесячной надбавки за сложность, напряженность, высокие достижения в труде и специальный режим работы - в размере 2,5 должностных окладов;

-     ежемесячной надбавки за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;

-     премий по результатам работы - в размере 3 должностных окладов;

-     материальной помощи - в размере 2 должностных окладов.

4.             Утвердить:

4.1.           Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за слож­ность, напряженность и высокие достижения в труде служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы, согласно приложения 2 к настоящему постановлению;

4.2.        Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за выслу­гу лет служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского рай­она для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы , согласно приложения 3 к настоящему постановлению;

4.3.         Положение о порядке и условиях выплаты премии служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы, согласно приложения 4 к настоящему постановлению;

4.4.          Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для техни­ческого обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должно­стям муниципальной службы, согласно приложения 5 к настоящему постановлению;

4.5.     Положение о порядке и условиях выплаты повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ  служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для техни­ческого обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должно­стям муниципальной службы, согласно приложения  6 к настоящему постановлению.

 5.        Контроль  за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Куртамышского района.

Глава Куртамышского района                                                           А.Н. Гвоздев

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к постановлению Администрации Куртамышского района от 15.05.2020 г.  № 52      «0б оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не отно­сящиеся к должно­стям муниципальной службы» |

 Размеры должностных окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к  должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Куртамышского района

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование должности | Должностной оклад |
| 1 | Секретарь приемной | 6218 |
| 2 | Комендант | 6218 |

Примечание: оплата труда работникам, занимающих должности, не включенные в настоящее приложение, производится по единой тарифной сетке, установленной для бюджетных учреждений.

Руководитель  сектора правовой работы,

муниципальной службы и противодействия

коррупции Администрации

Куртамышского района                                                                С.Ю.Квашнина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению Администрации Куртамышского района от 15.05.2020 г.  № 52      «0б оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не отно­сящиеся к должно­стям муниципальной службы» |

**Положение о порядке и условиях выплаты ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к должностям муниципальной службы**

1.            Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки за  
сложность, напряженность и высокие достижения в труде служащим, занимающим должности в  
Администрации Куртамышского района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к должностям муниципальной службы (в дальнейшем именуемым «служащим»).

2.       Указанные надбавки устанавливаются в целях материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных служащих.

3.      На выплату надбавки при утверждении фонда оплаты труда на соответствующий год предусматриваются средства в размере 2,5 должностных окладов по всем должностям служащих, предусмотренных штатным расписанием.

4.      Ежемесячные надбавки могут устанавливаться служащим на год или на определенный срок (месяц, квартал).

Основными критериями для установления надбавок являются:

- исполнение функциональных обязанностей служащими в условиях, отличающихся от нормальных (сложность, особая важность, срочность, особый режим и график, знание и применение, компьютерной и другой техники и др.);

- компетентность служащих в принятии решений, ответственность в работе по поддержанию

5.            Высокого качества технического обеспечения деятельности Администрации Куртамышского района.

6.      Размер надбавки конкретному служащему устанавливается распоряжением Главы Куртамышского района и не может превышать 50 процентов должностного оклада в месяц.

7.      Конкретный размер надбавок может устанавливаться в процентах к должностному окладу в твердых суммах (рублях) с таким расчетом, чтобы общая сумма выплачиваемых в течение года надбавок не превышала размеров средств, утвержденных на эти цели в годовом фонде оплаты за служащих.

8.            Кроме того, в Распоряжении Главы Куртамышского района в обязательном порядке указываются основания для установле­ния надбавки и период ее выплаты.

9.            Включение в годовой фонд оплаты труда в соответствии с пунктом  3 настоящего Положения средств на выплату указанных надбавок не может служить основанием для установления этих надбавок всем служащим.

10.       По решению Главы Куртамышского района, а также его заместителей служащему может быть снижен ранее установленный размер надбавки или прекращена ее выплата до истечения определенного распоряжением срока при невыполнении критериев ее выплаты, нарушении трудовой дисциплины, а также при отсутствии средств на ее выплату. Основанием для снижения размера или прекращения выплаты служащему надбавки является Распоряжение Главы Куртамышского района.

11.       Надбавки, установленные в соответствии с настоящим Положением, выплачиваются одно­временно с заработной платой за истекший период и учитываются при исчислении среднего заработка.

Руководитель  сектора правовой работы,

муниципальной службы и противодействия

коррупции Администрации

Куртамышского района                                                               С.Ю.Квашнина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к постановлению Администрации Куртамышского района от 15.05.2020 г.  № 52      «0б оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не отно­сящиеся к должно­стям муниципальной службы» |

**Положение**

**о порядке и условиях выплаты ежемесячных надбавок за выслугу лет служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должно­стям муниципальной службы**

I. Общие положения

 1.1            Выплата ежемесячных надбавок за выслугу лет работникам, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы, производится дифференцирован­но в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже работы | Размер надбавки (в процентах к месячному должностному  окладу) |
| 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 |

  II.   Порядок начисления и выплаты надбавки за выслугу лет

 2.1.           Надбавка за выслугу лет начисляется, исходя из должностного оклада служащего, без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

2.2.           При временном заместительстве надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

2.3.           Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

2.4.          Ежемесячная надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение этой надбавки.

2.5.           Назначение  надбавки производится на основании распоряжения Главы Куртамышского района по пред­ставлению комиссии по установлению трудового стажа.

2.6.            При увольнении работника надбавка за выслугу лет начисляется пропорционально отработанному времени и ее выплата производится при окончательном расчете.

2.7.           Порядок установления стажа работы, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

2.8.           Стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет определяется комиссией установлению трудового стажа муниципальной службы.

2.9.           Состав комиссии утверждается распоряжением Главы Куртамышского района.

2.10.       Документом для определения общего стажа работы, дающего право назначения ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.11.        Споры по вопросам установления стажа для назначения надбавки за выслугу лет или определения размеров этой надбавки рассматриваются в установленном действующим законодательством Российской Федерации  порядке.

Руководитель  сектора правовой работы,

муниципальной службы и противодействия

коррупции Администрации

Куртамышского района                                                               С.Ю.Квашнина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 4 к постановлению Администрации Куртамышского района от 15.05.2020 г.  № 52      «0б оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не отно­сящиеся к должно­стям муниципальной службы» |

**Положение**

**о порядке  и условиях выплаты премии служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского  района для технического обеспечения их деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы**

1.   Настоящее положение определяет порядок и условия выплаты премии служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящиеся к должностям муниципальной службы.

2.   Фонд для  выплаты премии формируется в размере трех должностных окладов с надбавками за выслугу лет в год.

3.   Премирование производится в пределах установленного фонда оплаты труда по итогам работы за месяц за фактически отработанное время.

4.   Сумма премии за месяц исчисляется в размере 25 процентов должностного оклада с надбав­ки за выслугу лет и выплачивается работнику вместе с заработной платой за текущий месяц.  Решение о выплате премии принимается Главой Куртамышского района и оформляется распоряжением.

5.   За продолжительную и безупречную работу и в связи с юбилейными датами Глава Куртамышского района может принять решение о выплате единовременной премии в пределах сформированного фонда.

6.   Заместители Главы Куртамышского района имеют право внести предложение Главе Куртамышского  района об уменьшении или увеличении суммы премии в пределах сформированного фонда.

Размер премии работнику может быть уменьшен за:

-     халатное исполнение обязанностей и упущения в работе;

-     прогулы и нарушения рабочей дисциплины;

-     нарушение сроков и некачественное выполнение постановлений, распоряжений, поручений заданий.

Размер премии работнику может быть увеличен по следующим основаниям:

-     предложения по совершенствованию форм и методов работы и участие в их реализации;

-     предложения по экономии расходования бюджетных средств или установлению новых ис­точников их поступления;

-     выполнение особо важных заданий; выполнение дополнительных обязанностей.

7.   Увеличение или уменьшение размера премии производится распоряжением Главы Куртамышского  района.

8.   Время, в течение которого работник не работал в связи с болезнью, нахождением в очередном или дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, для начисления премии не учитывается.

9.   Работникам, уволенным с работы в связи с уходом на пенсию, с поступлением в учебные ведения, призывом в ряды вооруженных сил, с сокращением штатной численности, с переводом на другое предприятие по согласованию между руководителями, премия начисляется за фактически отработанное время в данном месяце.

10.       Работникам, уволенным с работы по другим основаниям, начисление премии за последний месяц не производится.

Премия не начисляется:

-     вновь принятым работникам, проработавшим неполный месяц;

-     временным работникам, за исключением принятых для замещения отсутствующего работ­ка, за которым выплата премии не сохраняется. В этом случае им начисляется премия в соответ­ствии с настоящим Положением.

11.       Работникам, совмещающим работы в Администрации Куртамышского района, премия выплачивается только за работу на основной должности. Совместителям премия выплачивается на общих основаниях.

  Руководитель  сектора правовой работы,

муниципальной службы и противодействия

коррупции Администрации

Куртамышского района                                                               С.Ю.Квашнина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5 к постановлению Администрации Куртамышского района от 15.05.2020 г.  № 52      «0б оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не отно­сящиеся к должно­стям муниципальной службы» |

**Положение**

**о порядке и  условиях выплаты материальной помощи служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящиеся к  должностям муници­пальной службы**

1.            Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты материальной помощи слу­жащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы.

2.            Материальная помощь является одной из форм социальной защиты служащих Админист­рации Куртамышского района и ее структурных подразделений.

3.            Фонд для выплаты материальной помощи формируется в размере двух должностных окладов со всеми установленными надбавками в год.

4.            Выплата материальной помощи производится один раз в месяц одновременно с заработной платой.

5.            Решение о выплате материальной помощи единовременно принимается главой Куртамышского района.

6.            Материальная помощь начисляется одновременно с начислением заработной платы в соответствии с настоящим Положением.

7.            Размер материальной помощи определяется как одна шестая часть должностного оклада со  всеми установленными  надбавками каждого служащего.

8.            Время, в течение которого служащий не работал в связи с болезнью, нахождением в оче­редном или дополнительных отпусках, отпуске без сохранения заработной платы, отпуске по уходу за ребенком, для начисления материальной помощи не учитывается.

9.            Служащим, уволенным с работы в связи с уходом на пенсию, с поступлением в учебные заведения, призывом в ряды вооруженных сил, с сокращением штатной численности, с переводом на другое предприятие по согласованию между руководителями, материальная помощь начисляется за фактически отработанное время в данном месяце.

10.       Служащим, уволенным с работы по другим основаниям, начисление материальной помощи за последний месяц не производится.

Материальная помощь не начисляется:

-         вновь принятым служащим, проработавшим неполный месяц;

-         временным работникам, за исключением принятых лиц для замещения отсутствующего слу­жащего, за которым выплата материальной помощи не сохраняется. В этом случае им начисляется материальная помощь в соответствии с настоящим Положением.

|  |
| --- |
|  |

Руководитель  сектора правовой работы,

муниципальной службы и противодействия

коррупции Администрации

Куртамышского района                                                               С.Ю.Квашнина

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к постановлению Администрации Куртамышского района от 15.05.2020 г.  № 52      «0б оплате труда служащих, занимающих должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не отно­сящиеся к должно­стям муниципальной службы» |

**Положение**

**о порядке и  условиях выплаты повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ служащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящиеся к  должностям муници­пальной службы**

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия выплаты повышающего коэффициента к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ слу­жащим, занимающим должности в Администрации Куртамышского района для технического обеспечения ее деятельности, не относящиеся к  должностям муниципальной службы.

Служащим Администрации Куртамышского района  устанавливаются  повышающие коэффициенты к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

-персональный повышающий коэффициент к окладу;

-повышающий коэффициент к окладу за выслугу лет;

-повышающий коэффициент к окладу за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

  2. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами Администрацией Куртамышского района в отношении служащих Администрации Куртамышского района,  руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Куртамышского района - в отношении работников этих отраслевых (функциональных) органов, руководителями муниципальных учреждений - в отношении работников этих муниципальных учреждений.

  3. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения размера оклада служащего Администрации Куртамышского района  на повышающий коэффициент.

  4. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

  5. Повышающие коэффициенты к окладам устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

  6. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается служащему с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, стажа работы в данном учреждении.

  7.  Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем в отношении конкретного служащего. Рекомендуемый размер персонального повышающего коэффициента – до 3,0.

Руководитель  сектора правовой работы,  
муниципальной службы и противодействия  
коррупции Администрации  
Куртамышского района                                                               С. Ю. Квашнина