



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕЛОХОЛУНИЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2015

№ 139

г. Белая Холуница

Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Белохолуницкого муниципального района, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Уставом Белохолуницкого района администрация Белохолуницкого муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Белохолуницкого муниципального района, занимающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района, согласно приложению.

2. Кадровой службе администрации Белохолуницкого муниципального района ознакомить с настоящим постановлением вышеуказанных работников.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Белохолуницкого муниципального района:

3.1. От 11.04.2013 «Об утверждении Положения об оплате труда работников администрации Белохолуницкого муниципального района, занимающих должности, не отнесённые к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района».

3.2. От 12.03.2014 № 193 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.04.2013 № 373».

3.3. От 01.09.2014 № 697 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.04.2013 № 373».

3.4. От 23.12.2014 № 1080 «О внесении изменений в постановление администрации Белохолуницкого муниципального района от 11.04.2013 № 373».

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015.

Глава администрации
Белохолуницкого
муниципального района
Кировской области

Т.А. Телицина

ПОДГОТОВЛЕНО

Главный специалист кадровой
службы администрации
Белохолуницкого муниципаль-
ного района

Е.Г. Мерзлякова

СОГЛАСОВАНО

Управляющая делами администрации
Белохолуницкого муниципального
района - заведующая общим отделом

Т.А. Шабалина

Заведующая правовым отделом
администрации Белохолуницкого
муниципального района

Е.Г. Караваева

Разослать: отделу бухгалтерского учёта и отчётности администрации
района, кадровой службе администрации района - 2 экз.,
управлению финансов.

Подлежит опубликованию в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Белохолуницкого муниципального района Кировской области и на Информационном портале Белохолуницкого муниципального района Кировской области с электронным адресом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.bhregion.ru/>

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Белохолуницкого муниципального
района
от 25.02.2015 № 139

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников администрации Белохолуницкого муниципального района, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников администрации Белохолуницкого муниципального района (далее – администрация района), занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района (далее - Положение), принято в целях повышения эффективности работы и материального стимулирования за добросовестное, инициативное и своевременное исполнение должностных обязанностей.

1.2. Положение определяет условия и порядок премирования, выплаты ежемесячного денежного поощрения, установления надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячной надбавки за выслугу лет, выплаты материальной помощи, единовременной денежной выплаты к ежегодному оплачиваемому отпуску.

1.3. Положение устанавливает систему оплаты труда следующих категорий работников администрации района: архивариус, старший делопроизводитель, машинистка 1 категории, специалист техник – картограф, специалист отдела жилищно – коммунального хозяйства, комендант, специалист сектора по мобилизационной подготовке и защите государственной тайны (далее – работник).

1.3. Должностные оклады работников устанавливаются в следующем размере:

№ п/п	Наименование должности	Оклад (рублей в месяц)
1	архивариус	2692
2	старший делопроизводитель	3533
3	машинистка 1 категории	2692
4	специалист техник – картограф	2861
5	специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства	2861
6	комендант	2692
7	специалист сектора по мобилизационной подготовке и защите государственной тайны	2861

Повышение должностных окладов работников проводится в размерах и сроки повышения оплаты труда по органам местного самоуправления.

2. Условия и порядок установления ежемесячных и иных выплат

2.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения в труде устанавливается в размере до 50 процентов должностного оклада работника.

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации района на основании рекомендации комиссии по вопросам муниципальной службы и кадрам (далее - комиссия).

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.2. Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	В процентах к должностному окладу
от 3 лет до 8 лет	10
от 8 лет до 13 лет	15
от 13 лет до 18 лет	20
от 18 лет до 23 лет	25
свыше 23 лет	30

Конкретный размер надбавки устанавливается распоряжением администрации района на основании рекомендации комиссии.

Комиссия при установлении стажа руководствуется Положением «Об исчислении стажа работы для выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работников, занимающих должности, не отнесенные к государственным и муниципальным должностям, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления области», утвержденным постановлением администрации Кировской области от 23.02.1998 № 68.

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.3. Премия по результатам работы.

Премирование производится ежемесячно в целях повышения качества и эффективности выполнения работниками должностных обязанностей.

Премии максимальным размером не ограничиваются.

Показателями для премирования являются: высокая исполнительская дисциплина и добросовестный эффективный труд, продолжительная образцовая работа в администрации района, высокая квалификация, постоянное повышение профессионального уровня, проявление инициативы, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, образцовое и творческое исполнение трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией и трудовым договором, а также заданий и поручений непосредственного руководителя и руководителей администрации района, качественная работа со служебной документацией, своевременное и качественное исполнение документов, отсутствие фактов нарушений трудовой дисциплины.

Конкретный размер премии устанавливается распоряжением администрации района.

Премия выплачивается работникам за фактически отработанное в отчетном месяце время.

Премированию не подлежат работники: имеющим не снятое в

установленном порядке дисциплинарное взыскание, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, увольняемые за грубые нарушения должностных обязанностей, при неудовлетворительном результате испытания, если работник был принят с испытательным сроком.

Премия выплачивается одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.4. Ежемесячное денежное поощрение

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере 180 процентов должностного оклада.

Ежемесячное денежное поощрение выплачивается работникам за фактически отработанное время.

Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц.

2.5 Материальная помощь

Материальная помощь выплачивается работнику в размере одного должностного оклада в год.

Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника по распоряжению администрации района.

Работнику, отработавшему неполный календарный год, материальная помощь выплачивается за фактически отработанные полные месяцы в текущем году.

2.6. Единовременная денежная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Единовременная денежная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается работнику в размере двух должностных окладов в год.

Право на единовременную денежную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска возникает не ранее, чем право на предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска.

В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска на несколько частей выплата производится один раз в год при предоставлении одной из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Единовременная денежная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется на основании распоряжения администрации района по личному заявлению работника.

Работнику, отработавшему неполный календарный год, единовременная денежная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается за фактически отработанные полные месяцы в текущем году.

2.7. Единовременные денежные поощрения

Поощрения работников применяются за успешное и добросовестное исполнение должностных обязанностей, высокий профессионализм, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности.

В пределах фонда оплаты труда и с учетом сложившейся экономии по фонду оплаты труда работникам устанавливаются следующие единовременные денежные поощрения:

в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 со дня рождения работника) - в размере до одного должностного оклада;

в связи с государственными или профессиональными праздниками, знаменательными датами - в размере до одного должностного оклада;

в связи с увольнением и выходом работника на пенсию по старости (мужчины - 60 лет, женщины - 55 лет) - в размере до двух должностных окладов.

Решения о выплате единовременного денежного поощрения оформляется распоряжением администрации района.

Единовременные денежные поощрения, выплачиваемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в средний заработок работника, исчисляемый в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и учитываются при всех расчетах, связанных с оплатой труда.

3. Фонд оплаты труда

3.1. При формировании фонда оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации

района, сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

3.1.1. Ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере 5 должностных окладов.

3.1.2. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов.

3.1.3. Премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов.

3.1.4. Ежемесячного денежного поощрения – в размере 21,6 должностных окладов.

3.1.5. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.

3.2. Фонд оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района, формируется с учетом районного коэффициента в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
