

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район**

В соответствии с [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании статьи 31 Устава муниципального образования Каменский район администрация муниципального образования Каменский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в администрации муниципального образования Каменский район (приложение №1).
2. Утвердить Положение об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район (приложение №2).
3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27 декабря 2017 г. № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 11 апреля 2018 г. № 107 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 23 декабря 2019 г. № 358 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 19 февраля 2020 г. № 42 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 22 октября 2020 г. № 262 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 16 марта 2021 г. № 100 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 15 октября 2021 г. № 348 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 14 апреля 2022 г. № 131 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район»;

- постановление администрации муниципального образования Каменский район от 10 октября 2023 г. № 333 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Каменский район от 27.12.2017 № 399 «Об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район».

4. Отделу по взаимодействию с ОМС и информатизации администрации муниципального образования Каменский район (Холодкова Н.В.) обнародовать настоящее постановление путём его размещения на официальном сайте муниципального образования Каменский район в информационной сети «Интернет» и в местах для обнародования правовых актов муниципального образования Каменский район.

5. Постановление вступает в силу с 1 апреля 2024 года.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава администрации муниципального образования Каменский район** |  | **С.В. Карпухина** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1  к постановлению администрации  муниципального образования  Каменский район  от 2024 г. № |

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ДОЛЖНОСТЯМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

|  |
| --- |
| **Наименование должностей** |
| Аналитик |
| Ведущий инспектор |
| Главный бухгалтер |
| Главный инспектор |
| Главный референт |
| Главный специалист по работе с населением |
| Главный архивариус |
| Делопроизводитель |
| Инженер |
| Инспектор по ГО и ЧС |
| Инспектор по кадрам |
| Информационщик |
| Референт |
| Секретарь - референт |
| Системный администратор |
| Специалист по закупкам |
| Специалист 1 разряда |
| Специалист по работе с населением |
| Специалист по первичному воинскому учету |
| Старший делопроизводитель |
| Эксперт |
| Юрисконсульт |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №2  к постановлению администрации  муниципального образования  Каменский район  от 2024 г. № |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

# 1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда и дополнительных выплатах работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район (далее - Положение), разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, [Бюджетным кодексом](garantF1://12012604.0)Российской Федерации, [Федеральным законом](garantF1://86367.0) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Уставом](garantF1://30230549.0) муниципального образования Каменский район.

# 2. Денежное содержание

2.1. Оплата труда и дополнительные выплаты работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы в администрации муниципального образования Каменский район (далее – работники администрации) производятся в виде денежного содержания, являющегося основным средством их материального обеспечения и стимулирования профессиональной деятельности по замещаемой должности, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, администрацией муниципального образования Каменский район и настоящим Положением.

2.2. Денежное содержание состоит из должностного оклада работника администрации в соответствии с замещаемой им должностью (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

Должностные оклады, указанные в настоящем Положении, устанавливаются штатным расписанием. Работникам, работающим менее чем на одну ставку, размер оклада устанавливается пропорционально доле занимаемой ставки, и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. К ежемесячным и иным дополнительным выплатам, входящим в состав денежного содержания работников администрации, относятся:

а) ежемесячная надбавка за сложность, напряженность выполняемой работы;

б) ежемесячная надбавка за выслугу лет;

в) ежемесячное денежное поощрение;

г) ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

д) премия за выполнение отдельных заданий и достигнутые результаты;

е) единовременные и иные выплаты.

**3. Должностной оклад**

3.1. Размеры должностных окладов работникам администрации устанавливаются в следующем размере:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад |
| Аналитик | 9673 |
| Ведущий инспектор | 8821 |
| Главный бухгалтер | 10388 |
| Главный инспектор | 9673 |
| Главный референт | 11660 |
| Главный специалист по работе с населением | 9673 |
| Главный архивариус | 10946 |
| Делопроизводитель | 8821 |
| Инженер | 9894 |
| Инспектор по ГО и ЧС | 9673 |
| Инспектор по кадрам | 9673 |
| Информационщик | 8821 |
| Референт | 8821 |
| Секретарь - референт | 9673 |
| Системный администратор | 9173 |
| Специалист по закупкам | 9673 |
| Специалист 1 разряда | 8354 |
| Специалист по работе с населением | 8354 |
| Специалист по первичному воинскому учету | 7680 |
| Старший делопроизводитель | 9173 |
| Эксперт | 9894 |
| Юрисконсульт | 9673 |

# 

# 4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность выполняемой работы

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность выполняемой работы (далее – надбавка) устанавливается в процентах к должностному окладу, с учетом сложности и напряженности служебной деятельности и специального режима работы.

4.2. Надбавка по конкретной должности работника администрации устанавливается работодателем персонально распорядительным актом.

4.3. Основными критериями для установления размера надбавки к должностному окладу за выполняемую работу являются:

- многосторонний характер выполняемых должностных обязанностей;

- самостоятельность в работе, компетентность в принятии решений, проявление инициативы.

4.4. Надбавка устанавливается дифференцированно до **130** процентов должностного оклада и выплачивается в пределах годового фонда оплаты труда.

4.5. Изменение размера надбавки производится работодателем при изменении степени сложности и напряженности служебной деятельности.

4.6. Надбавка выплачивается за истекший месяц, одновременно с выплатой заработной платы.

**5. Ежемесячная надбавка за выслугу лет**

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

от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

от 5 лет до 10 лет - 15 процентов;

от 10 лет до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

5.2. В стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в органах местного самоуправления. В указанный стаж также могут включаться иные периоды работы, опыт и знания по которым необходимы для выполнения должностных обязанностей по замещаемой должности.

Иные периоды работы для включения в стаж работы определяются решением комиссии по установлению трудового стажа.

Включение в стаж иных периодов работы производится распорядительным актом работодателя.

**6. Ежемесячное денежное поощрение**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение (далее - поощрение) в целях повышения заинтересованности работников в результатах профессиональной деятельности устанавливается дифференцированно с учетом:

добросовестного и качественного исполнения должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями и высоких личных профессиональных показателей;

своевременного выполнения распоряжений, приказов, указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

поддержания квалификации на уровне, достаточном для исполнения должностных обязанностей;

соблюдения установленных правил внутреннего трудового распорядка;

соблюдения принципов служебного поведения.

6.2. Размер поощрения устанавливается работодателем персонально до **240 процентов** в пределах годового фонда оплаты труда.

6.3. Изменение размера поощрения осуществляется работодателем с учетом предложений руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования в зависимости от изменения эффективности и результативности служебной деятельности работника.

**7. Премии за выполнение отдельных заданий**

7.1. Премия за выполнение отдельных заданий (далее - премия) является формой материального стимулирования работника в решение задач по реализации полномочий органа местного самоуправления.

Указанная премия может выплачиваться за задания, связанные с разработкой правовых актов, программ, итоговых отчетов, справок, информаций и др., участие в организации и проведении мероприятий местного, районного, областного уровней, а также за достигнутые результаты деятельности муниципального образования.

7.2. Размер премии устанавливается работнику персонально в процентах к должностному окладу исходя из результатов деятельности работника администрации, в пределах годового фонда оплаты труда.

7.3. При определении размера премии учитываются своевременность, качество, оперативность выполнения работником отдельных заданий, проявленная при их выполнении инициатива, творческий подход и профессионализм.

7.4. Решение о премировании принимается работодателем по итогам выполнения отдельных заданий, достигнутых результатов с учетом предложений руководителей структурных подразделений администрации муниципального образования на основании распорядительного документа.

**8. Единовременные и иные выплаты**

8.1. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (части ежегодно оплачиваемого отпуска) по заявлению работника, подаваемому работодателю производится один раз в год единовременная выплата в размере двух должностных окладов по замещаемой должности.

8.2. В целях оказания социальной поддержки работнику администрации на основании его заявления по решению работодателя выплачивается один раз в год материальная помощь в размере одного должностного оклада по замещаемой должности.

8.3. В случае увольнения работника единовременная выплата и материальная помощь выплачиваются пропорционально отработанному времени в текущем календарном году.

8.4. Работникам администрации, принятым в течение календарного года, единовременная выплата, материальная помощь производятся по истечении шести месяцев непрерывной работы, пропорционально числу отработанных месяцев в данном календарном году.

8.5. Право на получение материальной помощи, не полученной в полном объеме в календарном году, на следующий календарный год не сохраняется.

8.6. Иные выплаты, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваются в установленном ими порядке.

8.7. Работники администрации имеют право на дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет, продолжительность которого зависит от стажа работы в администрации муниципального образования Каменский район и составляет:

1) при стаже работы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

2) при стаже работы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;

3) при стаже работы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;

4) при стаже работы 15 лет и более - 10 календарных дней.

9. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

**10. Формирование фонда оплаты труда**

10.1. Размер годового фонда оплаты труда работников администрации замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы состоит из средств направляемых на выплату должностных окладов и средств, направляемых на выплату (в расчете на год):

а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере трех должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность выполняемой работы– в размере двенадцати должностных окладов;

в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере полутора должностных окладов;

г) ежемесячного денежного поощрения – в размере четырнадцати с половиной должностных окладов;

д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере трех должностных окладов;

е) премий за выполнение особо важных и сложных заданий – в размере четырех должностных окладов.

10.2. Представитель нанимателя вправе перераспределять средства фонда оплаты труда между выплатами, предусмотренными пунктом 10.1. настоящего раздела.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_