

**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

от 09 августа 2019 г. № 684-п

Об утверждении Положения об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Городищенского муниципального района

Руководствуясь ст. 22 Устава Городищенского муниципального района Волгоградской области, принятого решением Городищенской районной Думы Волгоградской области от 29 июня 2005 г. № 847:

1. Утвердить Положение об оплате труда, премировании и материальном стимулировании работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Городищенского муниципального района (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Городищенского муниципального района «Междуречье» и разместить на официальном сайте администрации Городищенского муниципального района.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Городищенского муниципального района Титивкина В.В.

Глава Городищенского

муниципального района Э.М. Кривов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Городищенского муниципального района

От 09 августа 2019 г. № 684-п

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда, премировании и материальном стимулировании

работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям

муниципальной службы, и исполняющих обязанности

по техническому обеспечению деятельности администрации Городищенского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает систему и порядок оплаты труда, также условия, размеры и порядок премирования и материального стимулирования работников и администрации Городищенского муниципального района, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее - работники).

2. Система оплаты труда работников

2.1. В систему оплаты труда работников входит:

2.1.1. Ежемесячное денежное содержание.

2.1.2. Ежемесячное денежное поощрение.

2.1.3. Материальная помощь.

2.2. Ежемесячное денежное содержание выплачивается ежемесячно и зависит от квалификации работника и сложности выполняемой им работы и состоит из:

а) должностного оклада;

б) надбавки за сложность и напряженность в работе;

в) надбавки за выслугу лет;

г) надбавки за классность.

Ежемесячное денежное содержание не может быть ниже установленного федеральным законодательством минимального размера оплаты труда.

2.3. Размер должностного оклада работника устанавливается в трудовом договоре в следующих размерах:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | Должностной оклад (рублей) |
| 1. | Главный бухгалтер, юрисконсульт, инспектор-ревизор, администратор | 7458,00 |
| 2. | Секретарь руководителя, инспектор-делопроизводитель, инспектор, ревизор, бухгалтер | 6141,00 |
| 3. | Специалист 2-й категории, архивариус, водитель | 5090,00 |

2.4. Надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность в работе выплачивается в зависимости от характера выполняемой работы, сложности и напряженности трудового графика работника в размере:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование должностей работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы | % от должностного оклада |
| 1. | Главный бухгалтер, юрисконсульт, инспектор-ревизор, администратор | 125 |
| 2. | Секретарь руководителя, инспектор-делопроизводитель, инспектор, ревизор, бухгалтер | 110 |
| 3. | Специалист 2-й категории, архивариус, водитель | 95 |

2.5. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет работникам, замещающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющим обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Городищенского муниципального района, производится дифференцированно в зависимости от общего стажа работы, дающего право на получение этой надбавки, в следующих размерах при стаже работы:

от 3 до 8 лет - 10% должностного оклада;

от 8 до 13 лет - 15% должностного оклада;

от 13 лет до 18 лет - 20% должностного оклада;

от 18 лет до 23 лет - 25% должностного оклада;

от 23 лет - 30% должностного оклада.

2.6. Надбавка к должностному окладу водителям за классность при наличии категории:

"В" - 40%;

"В, С" - 50%;

"В, С, Д" - 70%;

"В, С, Д, Е" - 100%.

2.7. В пределах фонда оплаты труда в порядке, установленном трудовым законодательством и нормативно-правовыми актами в сфере трудовых отношений и регулирования оплаты труда, работнику выплачивается:

а) доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы не более 50% от должностного оклада;

б) доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, но не более 50% от оклада замещающего.

2.8. Индексация должностных окладов работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Городищенского муниципального района, производится в соответствии с действующим законодательством.

3. Премирование работников

3.1. В целях поощрения инициативы, добросовестного выполнения должностных обязанностей, социальной защищенности и материального стимулирования работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и исполняющих обязанности по техническому обеспечению деятельности администрации Городищенского муниципального района, повышения их материальной заинтересованности в улучшении качества выполняемой работы могут выплачиваться ежемесячное денежное поощрение, премии по результатам работы.

3.2. Премии выплачиваются из средств фонда оплаты при условии:

- добросовестного, качественного и своевременного исполнения должностных обязанностей;

- неукоснительного соблюдения трудовой и исполнительной дисциплины.

3.3. Выплата премии работнику производится по распоряжению главы Городищенского муниципального района за фактически отработанное время.

3.4. Премирование работников по результатам работы за месяц производится ежемесячно в размере 33% должностного оклада.

Работникам, проработавшим неполный месяц вследствие временной нетрудоспособности, увольнения по уважительной причине (поступление в учебное заведение, выход на пенсию, ликвидация подразделения, сокращение численности или штата работников и в других случаях, предусмотренных законодательством), выплата премии производится за фактически отработанное время в соответствующем периоде.

Работникам, поступившим на работу, премирование по результатам работы за первый месяц выплачивается пропорционально отработанному времени.

3.5. Выплата премии по результатам работы за год может производиться двумя частями. Первая часть премии по результатам работы за год может выплачиваться в декабре текущего (отчетного) года в размере до трех должностных окладов, в пределах лимитов бюджетных обязательств. Вторая часть премии по результатам работы за год выплачивается в январе следующего года за отчетным в размере двух должностных окладов.

3.6. Дополнительное единовременное денежное поощрение выплачивается работникам по результатам их работы в случае образования экономии денежных средств по распоряжению главы Городищенского муниципального района в пределах лимитов бюджетных обязательств.

4. Материальная помощь

4.1. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению работника на основании распоряжения главы Городищенского муниципального района в размере двух должностных окладов в год с учетом надбавки за выслугу лет. При определении размера материальной помощи в расчет принимается размер должностного оклада, установленного на день оказания материальной помощи.

4.2. Выплата материальной помощи в первом полугодии производится в размере не более одного должностного оклада с учетом надбавки за выслугу лет, при использовании работником одной из частей ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работнику, не использовавшему в первом полугодии право на ежегодный оплачиваемый отпуск, материальная помощь выплачивается по его заявлению, по окончанию указанного периода.

4.3. Выплата материальной помощи может производиться в иной срок в одном из следующих случаев:

- смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена);

- при рождении ребенка;

- тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия и иных непредвиденных обстоятельств (пожар, квартирная кража, авария систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств);

- вступления в официальный брак;

- проведения лечения, требующего госпитализации и (или) хирургического вмешательства, как самого работника, так и его близких родственников, санаторно-курортного лечения.

Материальная помощь в иной срок осуществляется по заявлению работника с обязательным приложением к заявлению документов, подтверждающих право на получение материальной помощи (свидетельство о смерти, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о браке, и т.д.)

4.4. Работнику при поступлении на должность, увольнении или в случае ухода или выхода из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком, отпуска без сохранения денежного содержания материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному времени.

При нахождении работника в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком материальная помощь не выплачивается.

4.5. С целью оказания социальной поддержки дополнительно работнику может быть предоставлена материальная помощь в размере 10 000 рублей в случае смерти близких родственников (родители, дети, муж, жена) по письменному (личному) заявлению. В случае смерти работника материальная помощь в размере 10 000 рублей предоставляется близким родственникам (родители, дети, муж, жена) по письменному (личному) заявлению.