

Администрация Ключевского района
Алтайского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 января 2015г.

с. Ключи

№ 31

Об оплате труда работников
администрации района и ее
структурных подразделений

На основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Алтайского края от 07.12.2007 года № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», постановления Администрации Алтайского края от 31.01.2008 года № 45 « Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих» и пункта 2 постановления Администрации Алтайского края от 18.10.2013 № 538 «О внесении изменений в постановление Алтайского края от 31.10.2008 № 45»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих администрации района (приложение № 1).
2. Утвердить Положение об оплате труда служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района (приложение № 2).
3. Утвердить Положение об оплате труда руководителей и специалистов централизованных бухгалтерий при структурных подразделениях администрации района (приложение № 3).
4. Локальными нормативными актами администрации района могут применяться другие виды поощрений, доплат и надбавок, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
5. При планировании фонда оплаты труда учитывать применение к заработной плате районного коэффициента в размере 1,25.
6. Считать утратившим силу:
- постановление администрации района от 29.05.2006 № 135 «Об установлении предельных нормативов оплаты труда депутатов, членов выборных органов местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников

муниципальных предприятий и учреждений в соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003г № 131-ФЗ»;

- постановление администрации района от 07.02.2008 № 61 «Об установлении нормативов формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих, работников муниципальных учреждений»;

- постановление администрации района от 31.10.2012 № 778 «Об утверждении с 01.10.2012 года оплаты труда работников районных муниципальных учреждений всех типов (бюджетных, казенных) финансируемых за счет средств краевого и районного бюджетного»;

- постановление администрации района от 10.10.2013 № 649 «Об утверждении с 01.10.2013 года оплаты труда работников районных муниципальных учреждений всех типов (бюджетных, казенных) финансируемых за счет средств краевого и районного бюджета».

Глава администрации района



Н.А. Капура
Н.А. Капура

Приложение № 1
к постановлению администрации
Ключевского района
от 24.01.15 года № 31

**Положение
об оплате труда муниципальных служащих
администрации района**

| № п/п | Наименование должностей | III группа до 20 (тыс.чел.) |
|----------|---|---|
| I | II | III |
| 1. | Должности муниципальной службы | Размер должностного оклада, руб. |
| 1.1. | Высшая должность муниципальной службы | |
| 1.1.1. | Глава администрации муниципального образования | 8602 |
| 1.1.2. | Заместитель главы администрации района | 6753 |
| 1.1.3. | Секретарь, управляющий делами администрации района | 6540 |
| 1.2. | Главная должность муниципальной службы | |
| 1.2.1. | Начальник управления, председатель комитета, начальник отдела | 5849 5384 |
| 1.3. | Ведущая должность муниципальной службы | |
| 1.3.1. | Начальник отдела по экономическому развитию, начальник отдела по имущественным отношениям, начальник отдела | 4943 |
| 1.4. | Старшая должность муниципальной службы | |
| 1.4.1. | Главный специалист | 3118 |
| 1.4.2. | Ведущий специалист | 2955 |
| 1.5. | Младшая должность муниципальной службы | |
| 1.5.1. | Специалист I категории | 2584 |
| 1.5.2. | Специалист II категории | 2194 |
| 1.5.3. | Специалист | 1590 |
| 2. | Глава администрации муниципального образования | Предельный фонд оплаты труда, количество должност- ных окладов в расчете на год |
| | | 85,2 |
| 3. | Должности муниципальной службы | Предельный фонд оплаты труда в целом в органе мест- ного самоуправления, коли- чество должностных окладов в расчете на год |
| | | 56,4 |

4. Надбавки и дополнительные выплаты:

4.1. Муниципальные служащие:

4.1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, устанавливается за сложность, напряженность и усиленный режим работы. Размер надбавки за особые условия муниципальной службы не может превышать 50 % должностного оклада.

4.1.2. Ежемесячная надбавка за учёную степень устанавливается муниципальному служащему:

- за учёную степень кандидата наук – в размере 10 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности;

- за учёную степень доктора наук – в размере 25 процентов от установленного денежного содержания по замещаемой муниципальным служащим должности.

4.1.3. Материальная помощь в размере трех должностных окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.1.4. За достигнутые успехи в работе может выплачиваться ежемесячная премия в следующих размерах:

- по высшим должностям не более 170 % должностного оклада;

- по главным должностям не более 150 % должностного оклада;

- по ведущим должностям не более 140 % должностного оклада;

- по старшим и младшим должностям не более 130 % должностного оклада.

4.1.5. Конкретный размер премий указанных в пункте 4.1.4. устанавливается по результатам работы ежемесячно, распоряжением главы администрации района с учетом трудового вклада и выполнения условий премирования, в пределах средств фонда оплаты труда.

Ежемесячная премия начисляется на должностной оклад муниципального служащего.

Основными условиями премирования являются:

- оперативность и профессионализм в решении вопросов, входящих в функциональные обязанности конкретного муниципального служащего, включающие качественную и своевременную подготовку документов и выполнение поручений руководства;

- достижение высоких результатов в работе;

- проявление самостоятельного подхода в подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности администрации района;

- соблюдение служебной и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих муниципального образования Ключевский район Алтайского края.

Работникам, проработавшим неполный месяц, выплата премии производится за фактически отработанное время.

4.1.6. Ежемесячное денежное поощрение в следующих размерах:

- по высшим должностям - не более 1,6 должностного оклада;

- по главным должностям - не более 1,5 должностного оклада;

- по ведущим должностям:

заместитель председателя комитета, начальника управления администрации муниципального образования - не более 1 должностного оклада;

начальник (заведующий) отдела в составе управления, комитета администрации муниципального образования - не более 1 должностного оклада;

заместитель начальника (заведующего) отдела, службы администраций муниципального образования, заместитель начальника (заведующего) отдела в составе управления, комитета администрации муниципального образования, советник (консультант) главы муниципального образования, главы администрации муниципального образования; начальник (заведующий) сектора в составе комитета, управления, отдела администрации муниципального образования; пресс-секретарь главы муниципального образования, главы администрации муниципального образования - не более 0,7 должностного оклада;

по старшим и младшим должностям - не более 0,7 должностного оклада.

4.1.7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в размерах:

-при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 10% должностного оклада;

-при стаже муниципальной службы от 5 лет до 10 лет – 15% должностного оклада;

-при стаже муниципальной службы от 10 лет до 15 лет – 20% должностного оклада;

-при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше – 30% должностного оклада.

4.1.8. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за допуск к сведениям, составляющим государственную тайну, устанавливается в зависимости от степени секретности сведений в размерах, определяемых нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами администрации района.

4.1.9. Муниципальному служащему к денежному содержанию и материальной помощи в размере трех должностных окладов, предоставляемые ежегодно к оплачиваемому отпуску устанавливается районный коэффициент.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Ключевского района
от 24.01.15 г. № 31

**Положение
об оплате труда служащих, осуществляющих техническое обеспечение
деятельности администрации района**

| № п/п | Наименование должностей | III группа до 20 (тыс.чел.) |
|-------|--|--|
| I | II | III |
| 1. | Служащие, осуществляющие техническое обеспечение деятельности администрации района | Размер должностного оклада, руб. |
| 1.1 | Делопроизводитель, секретарь-машинистка I категории | 2290 |
| 2. | Должности служащих, осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации района | Предельный фонд оплаты труда в целом в органе местного самоуправления, количество должностных окладов в расчете на год |
| | | 32,6 |

3. Надбавки и дополнительные выплаты:

3.1. К должностному окладу устанавливается районный коэффициент в размере 1,25.

✓ 3.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в размерах:

- при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 % должностного оклада;
- при стаже работы от 8 до 13 лет – 15 % должностного оклада;
- при стаже работы от 13 до 18 лет – 20 % должностного оклада;
- при стаже работы от 18 до 23 лет – 25 % должностного оклада;
- при стаже работы свыше 23 лет – 30 % должностного оклада.

3.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность в размере не более 20% должностного оклада.

3.4. За достигнутые успехи в работе может выплачиваться ежемесячная премия в размере не более 100% должностного оклада.

3.5. Конкретный размер премии указанной в пункте 3.3. устанавливается по результатам работы ежемесячно, распоряжением главы администрации района с учетом трудового вклада и выполнения условий премирования, в пределах средств фонда оплаты труда.

Основными условиями премирования являются:

- личный вклад каждого работника в выполнение задач, поставленных перед коллективом;

- надлежащее и качественное выполнение функций, предусмотренных должностными инструкциями;
- своевременное и качественное выполнение планов работы;
- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления отчетности;
- выполнение иных особо важных заданий и поручений;
- соблюдение трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

Работникам, проработавшим неполный месяц, выплата премии производится за фактически отработанное время.

3.6. Материальная помощь в размере двух должностных окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Приложение № 3
к постановлению администрации
Ключевского района
от 27.04.15 года № 31

**Положение
об оплате труда руководителей и специалистов централизованных
бухгалтерий при структурных подразделениях администрации района**

| № п/п | Наименование должностей | III группа до 20 (тыс.чел.) |
|-------|--|---|
| I | II | III |
| 1. | Руководители и специалисты централизованной бухгалтерии | Размер должностного оклада, руб. |
| 1.1. | Главный бухгалтер | 4738 |
| 1.2. | Руководитель группы учета | 3790 |
| 1.3. | Ведущие: бухгалтер, экономист | 3317 |
| 1.4. | Бухгалтер, экономист I категории | 2844 |
| 1.5. | Бухгалтер, экономист II категории | 2370 |
| 1.6. | Бухгалтер, экономист | 1921 |
| 2. | Руководители и специалисты централизованной бухгалтерии | Предельный фонд оплаты труда в целом в органе местного самоуправления, количество должностных окладов в расчете на год |
| | | 41,6 |

3. К должностному окладу устанавливается районный коэффициент в размере 1,25.

4. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность, специальный режим работы в размере не более 50 % должностного оклада.

5. За достигнутые успехи в работе может выплачиваться ежемесячная премия в размере не более 75 % должностного оклада.

6. Конкретный размер премии указанной в пункте 4 устанавливается по результатам работы ежемесячно, приказом руководителя с учетом трудового вклада и выполнения условий премирования, в пределах средств фонда оплаты труда.

Основными условиями премирования являются:

- четкое исполнение работником централизованной бухгалтерии своих должностных обязанностей;

- соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка;

- соблюдение порядка ведения делопроизводства, учета и сроков предоставления бюджетной и иной отчетности;

- добросовестное выполнение поручений и распоряжений вышестоящих руководителей в порядке подчиненности.

Работникам, проработавшим неполный месяц, выплата премии производится за фактически отработанное время.

7. Материальная помощь в размере двух должностных окладов в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

- при стаже работы от 3 до 8 лет – 10 % должностного оклада;
- при стаже работы от 8 до 13 лет – 15 % должностного оклада;
- при стаже работы от 13 до 18 лет – 20 % должностного оклада;
- при стаже работы от 18 до 23 лет – 25 % должностного оклада;
- при стаже работы свыше 23 лет – 30 % должностного оклада.