**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЛЬМЕНСКОГО РАЙОНА**

**АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**27.06.2022 г. №514**

**р.п. Тальменка**

**Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края**

В целях обеспечения работников, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края, социальных гарантий, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тальменский район Алтайского края:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края, (приложение №1).

2.Утвердить размеры окладов работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих
техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края, (приложение №,2).

3.Утвердить штатное расписание работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края, (приложение № 3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района по экономическим вопросам (В.Ю. Борисова).

Глава района И.А. Щербаков

Приложение № 1 к постановлению Администрации Тальменского района от 27.06.2022 №514 «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края»

Положение об оплате труда работников, занимающих должности, не

отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих

техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского

района Алтайского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об оплате труда (далее - Положение)

распространяется на работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края (далее - работники).

1.2 Положение разработано в соответствии с действующим Трудовым кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Алтайского края.

2. Порядок и условия оплаты труда работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края

2.1 Оплата труда работников состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью, а также ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых настоящим Положением.

2.2 К дополнительным выплатам относятся:

ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;

ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и высокие достижения
в труде;

ежемесячная премия по результатам работы;

премия по итогам года;

материальная помощь;

районный коэффициент.

2.3 Должностной оклад работников устанавливается согласно штатного
расписания:

2.4 Выплаты компенсационного и стимулирующего характера производятся от установленного оклада по штатному расписанию.

2.5 Штатное расписание работников утверждается ежегодно главой Тальменского района.

2.6 Заработная плата устанавливается в пределах утвержденного фонда оплаты труда работников осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации района.

2.7 Месячная заработная плата работника (включая доплаты и надбавки компенсационного и стимулирующего характера), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного Федеральным законом от 19.06.2000 N 82-ФЗ "О минимальном размере оплаты труда" минимального размера оплаты труда.

2.8 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой должности.

3. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет для работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края

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

при стаже работы от 1 года до 5 лет - 10% должностного оклада;

при стаже работы от 5 до 10 лет - 15% должностного оклада;

при стаже работы от 10 до 15 лет - 20% должностного оклада;

при стаже работы от 15 лет и выше - 30% должностного оклада.

В стаж работников, дающего право на получение надбавки за выслугу лет, включаются:

- время работы на муниципальных должностях муниципальной службы и
государственных должностях;

-время работы в аппаратах органов государственной и муниципальной власти и управления всех уровней;

-время службы в рядах вооруженных сил;

3.2. Надбавка к должностному окладу за выслугу лет выплачивается со дня возникновения права на назначение или изменение размера данной надбавки на основании решения руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

Если у работника право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило в период его пребывания в отпуске, а также в период его нетрудоспособности, то выплата назначенного или измененного размера надбавки производится после окончания отпуска, временной нетрудоспособности.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки к должностному окладу за выслугу лет наступило при переподготовке или повышении квалификации, а также в других случаях, когда за ним сохраняется средний заработок, то указанная надбавка назначается со дня наступления этого права.

4. Порядок и условия выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде для работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края.

Размер ежемесячной надбавки за сложность, напряженность и высокие достижения в труде определяется в зависимости от степени сложности и напряженности профессиональной деятельности работника, а также в зависимости от достижений в труде.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде работнику устанавливается персонально, решением главы Тальменского района в пределах фонда оплаты труда.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде может быть увеличен или уменьшен при изменении степени сложности, напряженности, достижений в труде работника, на основании решения главы Тальменского района.

Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде не может превышать 170 процентов должностного оклада.

5. Порядок и условия выплаты ежемесячной премии по результатам работы работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края.

5.1. Работникам в пределах установленного фонда оплаты труда, выплачивается премия по результатам работы размере до 200 процентов от должностного оклада.

5.2. Ежемесячное премирование производится за:

четкое исполнение работником своих должностных обязанностей;

соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины;

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

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

5.4. Ежемесячная премия не начисляется или ее размер может быть уменьшен за невыполнение условий премирования.

Ежемесячная премия выплачивается на основании распоряжения главы Тальменского района.

Премирование производится за фактически отработанное работником
время.

Премия по итогам работы за год выплачивается за счет экономии фонда оплаты труда и оформляется распоряжением (постановлением) главы
Тальменского района.

6. Порядок и условия выплаты единовременного (разового) поощрения работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края.

Единовременное (разовое) поощрение - это денежное вознаграждение, выплачиваемое работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района за выполнение специальных заданий, имеющих существенное значение для решения задач и реализации полномочий Администрации Тальменского района.

Решение о единовременном поощрении принимается главой
Тальменского района на основании согласованного с курирующим заместителем главы Администрации района, представления руководителя структурного подразделения, на которое возложено исполнение задания.

В представлении излагается суть задания, обосновывается его особое значение для решения задач, стоящих перед Администрацией Тальменского района, образцовый характер его исполнения работником, который подлежит поощрению, а также конкретный размер поощрения. Данное поощрение оформляются распоряжением главы Тальменского района

6.3. Единовременное (разовое) поощрение выплачивается в пределах фонда оплаты труда работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края. Предельный размер единовременного поощрения составляет 100 процентов должностного оклада в год.

7. Порядок и условия выплаты материальной помощи работникам занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края.

7.1. Работникам по их заявлению выплачивается материальная помощь в размере одного оклада в год.

В случае, если работник не отработал календарный год, материальная помощь исчисляется пропорционально отработанному времени в данном году.

На материальную помощь районный коэффициент не начисляется.

8. Финансирование расходов на содержание работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края.

8.1. Финансирование расходов на содержание работников является расходным обязательством муниципального образования Тальменский район
Алтайского края. Финансирование расходов производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования Тальменского района Алтайского края на соответствующий финансовый год.

8.2. Повышение уровня реального содержания заработной платы работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности администрации Тальменского района Алтайского края обеспечивается индексацией заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги, осуществляемой органами исполнительной власти Алтайского края в размере и сроки, устанавливаемые постановлениями Правительства Алтайского края о такой индексации.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Тальменского района от от 27.06.2022 №514 «Об упорядочении оплаты труда работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района Алтайского края»

Размеры должностных окладов работников занимающих должности, не

отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района

Алтайского края

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должностей | Должностной оклад, руб. в месяц |
| Старший инспектор | 7000,00 |
| Инспектор | 6500,00 |
| Заведующий хозяйством | 5500,00 |
| Уборщик помещений | 5500,00 |
| Водитель главы | 7000,00 |
| Водитель | 7000,00 |
| Электрик | 5000,00 |
| Дворник | 5000,00 |
| Механик | 5000,00 |

Утверждаю

Глава Тальменското района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Щербаков

Администрация Тальменского района

Штатное расписание работников занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих

техническое обеспечение деятельности Администрации Тальменского района

На период 1 год с 1 июля 2022 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Кол-во штат.единиц | Разряд по ЕТС | Должностной оклад | Сумма оклада к штатной ед. | Надбавки | На премирование работников | ИТОГО | Районный коэф. | Месячный ФОТ | Материальная помощь 1 оклад | ИТОГО с материальной помощью | Годовой ФОТ (12 месяцев) |
| За стаж | Сложность, напряженность, спец. режим работы |
| % | сумма | % | сумма | % | сумма |
| Старший инспектор | 1,00 |  | 7000 | 7000 | 10 | 700 | 70 | 4900 | 100 | 7000 | 19600 | 2940 | 22540 | 5ЯЗ | 23123 | 277480 |
| Инспектор | 1,00 |  | 6500 | 13000 | 10 | 1300 | 70 | 9100 | 100 | 13000 | 36400 | 5460 | 41860 | 1083 | 42943 | 515320 |
| Заведующий хозяйством | 1,00 |  | 5500 | 5500 | 10 | 550 | 60 | 3300 | 100 | 6050 | 15400 | 2310 | 17710 | 458 | 18168 | 218020 |
| Уборщица Евсеева | 1,00 |  | 5500 | 5S00 | 15 | 825 | 60 | 3300 | 105 | 5775 | 15400 | 2310 | 17710 | 458 | 18168 | 218020 |
| Уборщица Кузнецова | 1,00 |  | 5500 | 5500 | 30 | 1650 | 60 | 3300 | 90 | 4950 | 15400 | 2310 | 17710 | 458 | 18168 | 218020 |
| Водитель главы | 1.00 |  | 7000 | 7(100 | 15 | 1050 | 100 | 7000 | 100О | 7700 | 22750 | 3413 | 26163 | 583 | 26746 | 320950 |
| водитель Девятериков | 1,00 |  | 7000 | 7000 | 10 | 700 | 150 | 10500 | 100 | 7000 | 25200 | 3780 | 28980 | 583 | 29563 | 354760 |
| Водитель Попов | 1,00 |  | 7000 | 7000 | 15 | 1050 | 100 | 7000 | 95 | 6650 | 21700 | 3255 | 24955 | 583 | 25538 | 306460 |
| Водитель Кононенко | 1,00 |  | 7000 | 7000 | 10 | 700 | 80 | 5600 | 95 | 6650 | 19950 | 2993 | 22943 | 5S3 | 23526 | 282310 |
| Водитель вакант | 1,00 |  | 7000 | 7000 | 10 | 700 | 50 | 350» | 95 | 6650 | 17850 | 2678 | 20528 | 583 | 21111 | 253130 |
| электрик | 0,50 |  | 5000 | 2500 | 15 | 375 | 55 j | 1375 | 140 | 3500 | 7750 | 1163 | 8913 | 20S | 9121 | 109450 |
| дворник | 1.00 |  | 5000 | 5000 | 20 | 1000 | 50 | 2500 | 138 | 6900 | 15400 | 2310 | 17710 | 417 | 18127 | 217520 |
| механик | 0.50 |  | 5000 | 2500 | 10 | 250 | 60 | 1500 | 140 | 3500 | 7750 | 1163 | 8913 | 208 | 9121 | 109450 |
| Итого | 13,00 |  | 80000 | 81500 |  | 10850 |  | 62875 |  | 85325 | 240550 | 36083 | 276633 | 6792 | 283424 | 3401090 |

Начальник финансового отдела Т.А. Киктенко

Согласовано

В.Ю. Борисова