

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.