# Приложение № 1

# к постановлению главы администрации

#  Красночетайского района Чувашской Республики

 от 11 декабря 2013 г.№ 557

### Положение об оплате труда работников органов местного самоуправления в Красночетайском районе Чувашской Республики, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

Настоящее Положение определяет размеры должностных окладов лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Красночетайского района Чувашской Республики (далее – работники), размеры ежемесячных надбавок и иных дополнительных выплат, а также порядок их назначения и выплаты в соответствии с действующим законодательством.

#### **1 . Общие положения.**

1.1. Оплата труда работника производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью (далее – должностной оклад), а также из других ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты), предусмотренных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Положением.

1.2. В денежное содержание работника включается: должностной оклад, ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет , ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность , напряженность и высокие достижения в труде, ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячное денежное поощрение, премия по результатам работы, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь.

#### **2. Должностной оклад и размер**

#### **ежемесячного денежного поощрения к должностным окладам**

2.1. Размеры должностных окладов и размеры ежемесячного денежного поощрения к должностным окладам работников определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.2. Ежемесячное денежное поощрение работникам производится в целях усиления их материальной заинтересованности и ответственности за своевременное и качественное выполнение должностных обязанностей и поставленных задач.

2.3. Работникам, отработавшим неполный месяц (год) выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное в данном учетном периоде время.

2.4. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц в размере одного должностного оклада.

 2.5. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения (лишение поощрения частично) может производиться за совершение работником нарушений:

- неисполнение, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией;

- неисполнение, ненадлежащее исполнение поручений соответствующих руководителей, данных в пределах их полномочий, либо исполнение неправомерных поручений руководителей;

- несоблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций;

- несоблюдение внутреннего трудового распорядка администрации района;

- разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших известными должностному лицу в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство;

- наличие случаев хищения и других фактов, свидетельствующих о неудовлетворительном обеспечении сохранности и использовании денежных средств и материальных ценностей, в том числе предоставленных должностному лицу для исполнения должностных обязанностей.

2.6. Работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание, размер ежемесячного денежного поощрения может быть снижен по представлению руководителя структурного подразделения в зависимости от тяжести совершенного проступка.

2.7. Снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится за тот период, в котором было допущено нарушение служебной дисциплины. Если нарушение служебной дисциплины обнаружено после выплаты поощрения, то снижение размера ежемесячного денежного поощрения производится в том расчетном периоде, в котором обнаружено это нарушение.

2.9. О снижении размера ежемесячного денежного поощрения издается распоряжение администрации района, в котором указывается причина принятого решения и период, на который снижен размер поощрения.

2.10. Решения об установлении ежемесячного денежного поощрения структурных подразделений с правом юридического лица принимаются руководителем соответствующего подразделения и оформляются приказом.

#### **3. Иные дополнительные выплаты**

К дополнительным выплатам относятся:

***1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет*** работнику выплачивается, исходя из стажа:

|  |  |
| --- | --- |
|  **стаж работы** | **процентов** |
| от 3 до 8 лет | 10 |
| от 8 до 13 лет | 15 |
| от 13 до 18 лет | 20 |
| От 18 до 23 лет  | 25 |
| От 23 лет | 30 |

1.1. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу на основании решения комиссии по установлению стажа работы, оформляется распоряжением администрации Красночетайского района Чувашской Республики (далее –администрация района).

1.2. Решение о назначении и выплате ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет в структурных подразделениях администрации с правом юридического лица оформляется приказом руководителя соответствующего подразделения на основании решения комиссии по установлению стажа работы.

***2. Ежемесячная надбавка за сложность и напряженность и высокие достижения в труде***  работнику устанавливается при назначении, перемещении и других случаях от 50 до 100 процентов должностного оклада.

2.2. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу работнику принимается главой администрации района и оформляется распоряжением.

2.3. Решение об установлении ежемесячной надбавки к должностному окладу работникам структурных подразделений администрации с правом юридического лица принимается руководителем соответствующего подразделения и оформляется приказом.

***3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну*** муниципальным служащим устанавливается в процентном отношении к должностному окладу работника и выплачивается в зависимости от степени секретности сведений, к которым они имеют доступ, в следующих размерах:

* 50 - 75 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «особой важности»;
* 30 – 50 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно»;
* 10 - 15 процентов – за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий;
* 5 – 10 процентов - за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно» при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий.

Решение об установлении ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, работникам администрации района принимается главой администрации района и оформляется распоряжением.

***4. Премии по результатам работы***

4.1. Работникам устанавливаются премии за выполнение особо важных и сложных заданий в размере трех должностных окладов и оформляются распоряжением администрации района.

4.2. Общая сумма выплаченных в течение календарного года всем работникам премий за выполнение особо важных и сложных заданий не должна превышать суммы средств, предусмотренных фондом оплаты труда соответствующего структурного подразделения на их выплату (максимальный размер не ограничивается).

4.3. Основными показателями премирования являются:

- своевременное выполнение плана работы администрации района;

- осуществление надлежащего контроля за выполнением плана работы;

- выполнение плановых заданий в соответствии с возложенными на структурное подразделение или работника администрации задачами и функциями;

- своевременность и качество выполненной работы; выполнение поручений руководства администрации;

 - соблюдение исполнительской и трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка.

4.4. Коэффициент премирования каждого работника производится с учетом его вклада работы. Коэффициент премирования при работе без замечаний оценивается в 1,0 (Один) балл. Работники, виновные в ухудшении качества работы, допустившие несвоевременное и некачественное выполнение указаний вышестоящих органов, главы администрации Красночетайского района, непосредственных руководителей подразделений лишаются премии полностью или частично. Премии снижаются за каждый факт или выявленный случай в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| - за объявление выговора по распоряжению администрации района | 100 % за полугодие |
| - за объявление замечания | 100 % за квартал |
| - за объявление руководителем устного замечания | 25 % за квартал |
| - за несвоевременное выполнение поручения, распоряжения, указания руководителя | 20 % за квартал |
| - при повторных случаях | 30 % за квартал |
| - за несоблюдение сроков исполнения находящихся на контроле документов | 20 % за квартал |
| - при повторных случаях | 30 % за квартал |
|   | 20 % за квартал |
| - за несвоевременное представление информации, отчетов и других материалов по представлению в вышестоящие органы | 30 % за квартал |
| - при повторных случаях | 40 % за квартал |
|  |  |
| - за нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности, захламленность рабочего места | 10 % за квартал |
| - за ошибки и необъективные данные в справках, отчетах и других материалах | 20 % за квартал |
| - при повторных случаях | 30 % за квартал |
| - за неудовлетворительное ведение делопроизводства | 10 % за квартал |
| - за необеспечение сохранности находящихся в пользовании материальных ценностей (кроме возмещения нанесенного материального ущерба) | 10 % за квартал |
| - за неудовлетворительное материально-техническое обеспечение деятельности аппарата администрации района | 10 % за квартал |
| - за нарушение трудового распорядка (опоздания на работу, ранний уход с работы, ведение неделовых разговоров по телефону и т. п.) | 25 % за квартал |
| - при повторных случаях | 50 % за квартал |
| - за некачественное предоставление докладов, информаций, сообщений | 15 % за квартал |

Полное лишение или частичное снижение премии работникам администрации производится за тот квартал, в котором имели место упущения в работе. Если упущения были выявлены после выплаты премии, то снижение премии или её лишение производится в том квартале, в котором обнаружены упущения.

 По усмотрению главы администрации района премия отдельным работникам может быть повышена в пределах квартального фонда премирования. При этом могут быть учтены такие факторы, как напряженность деятельности структурного подразделения или конкретного работника по разработке каких – либо программ, мероприятий, рекомендаций и т. д., оперативное и с хорошим качеством выполнение поручений главы администрации района; другие положительные и значительные результаты работы.

Управляющий делами администрации района вносит обобщенную информацию об оценке качества труда всех работников администрации вместе с проектом распоряжения и премировании на рассмотрение главы администрации района не позднее 8 числа месяца, следующего за отработанным кварталом.

Премирование работников администрации производится распоряжением администрации района на основании основных показателей премирования (приложение №2) .

4.5. Премия начисляется за фактически отработанное время и выплачивается в следующем за отчетным периодом месяце. Дни, когда работник находился в очередном и учебном отпусках, отсутствовал по болезни, к фактически отработанному времени не относятся.

4.6.Работникам, проработавшим неполный квартал в связи с призывом на службу в Вооруженные Силы РФ, переводом на другую работу, поступлением в учебное заведение, уходом на пенсию, увольнением по сокращению штатов, по собственному желанию, выплата премий производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде. Работникам, вновь поступившим на работу, премия выплачивается за фактически отработанное время в данном квартале.

4.7. В случае наложения на работника дисциплинарного взыскания муниципальному служащему премия за текущий квартал не начисляется.

***5. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи.***

5.1. Работникам устанавливается единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь за счет средств местного бюдж5

5.2. Оказание материальной помощи работнику производится в течение полугодия в размере одного должностного оклада.

Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на оказание материальной помощи пропорционально отработанным месяцам.

5.3. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится по заявлению работника в размере двух должностных окладов.

Вновь принятые работники, проработавшие менее 11 месяцев, имеют право на получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска пропорционально отработанным месяцам.

5.4. Работникам материальная помощь может быть оказана также в связи:

* - с юбилейными датами, включая юбилейные даты (50, 55, 60 лет) рождения муниципального служащего в размере до двух должностных окладов;
* - с длительной и продолжительной болезнью муниципального служащего или члена его семьи в размере до полутора должностных окладов;
* - с рождением ребенка в размере до одного должностного оклада;
* - со смертью работника или членов его семьи (супруг, дети и родители) в размере до двух должностных окладов;
* - с тяжелым материальным положением, вызванным иными вескими причинами в размере до двух должностных окладов.

Указанная материальная помощь не зависит от фактов выплаты материальной помощи установленной п.п. 6.1.- 6.3.

5.5. Оказание материальной помощи и получение единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска оформляется распоряжением администрации Красночетайского района, для работников структурных подразделений администрации с правом юридического лица приказом руководителя соответствующего подразделения.

#### **4. Фонд оплаты труда**

4.1. При формировании фонда оплаты труда работников предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год):

 1) должностного оклада - в размере двенадцати должностных окладов;

2) дополнительных выплат:

-ежемесячного денежного поощрения – в размере двенадцати должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере двух должностных окладов;

- ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность и напряженность и высокие достижения в труде и ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну – в размере десяти должностных окладов;

- премий по результатам работы – в размере трех должностных окладов;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере двух должностных окладов и материальной помощи – в размере двух должностных окладов.