|  |  |
| --- | --- |
| **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  **КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ КЕТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |  |
|  |
| от 3 октября 2022 г. № 98  с. Кетово |

**Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кетовский муниципальный округ Курганской области в целях обеспечения социальных гарантий и упорядочения оплаты труда лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений Администрация Кетовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службысогласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Кетовского муниципального округа.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Курс района» в установленном порядке.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на врио заместителя Главы Кетовского муниципального округа по финансовой политике - руководителя Финансового управления.

Глава Кетовского муниципального округа

Курганской области О.Н.Язовских

Ладошко Ольга Олеговна

тел. (35231) 23946

Приложение к постановлению

Администрации Кетовского

муниципального округа

«Об утверждении Положения об оплате труда работников Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»

от «03» октября 2022 года № 98

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об оплате труда работников Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы» (далее по тексту - Положение) вводится в целях упорядочения системы оплаты труда лиц, замещающих должности не муниципальной службы в муниципальном образовании Кетовский муниципальный округ Курганской области.

1.2. Положение определяет размер должностного оклада, а также размеры денежного вознаграждения, виды, порядок, условия начисления и выплаты к должностному окладу дополнительных выплат работникам муниципального образования Кетовский муниципальный округ Курганской области,замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

**2. Денежное содержание работников**

2.1. Денежное содержание работника включает в себя:

1) должностной оклад;

2) ежемесячные и иные дополнительные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, иные выплаты, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, (далее – дополнительные выплаты) согласно условиям оплаты труда, определенным настоящим Положением и трудовым законодательством.

2.2. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента (далее – районный коэффициент).

2.3. Штатное расписание и штатная численность работников формируется в соответствии с утвержденным годовым фондом оплаты труда. Штатное расписание утверждается руководителем (представителем нанимателя).

2.4. Заработная плата работников, устанавливаемая в соответствии с настоящим Положением, не может быть меньше минимальной заработной платы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

2.5. Денежное содержание работникам выплачивается за счет средств районного бюджета.

**3. Должностной оклад работников**

* 1. Должностные оклады работников устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу Главы Кетовского муниципального округа в соответствии с занимаемой должностью (приложение №1к настоящему Положению).
  2. Конкретный размер оклада работника устанавливается персонально представителем нанимателя (работодателем) исходя из должностных обязанностей.
  3. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего в размерах, установленных руководителем в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 151).
  4. При расчете средней заработной платы учитываются все виды выплат, в том числе материальная помощь, установленные настоящим Положением.

**4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу**

**за сложность, напряженность**

4.1. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность для работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, состоит из суммирования двух надбавок: надбавки за выслугу лет и надбавки за особые условия работы.

4.1.1.Надбавка за выслугу лет:

|  |  |
| --- | --- |
| стаж работы | процент от оклада |
| от 1 года до 5 лет | 10 |
| от 5 лет до 10 лет | 15 |
| от 10 лет до 15 лет | 20 |
| свыше 15 лет | 30 |

Исчисление стажа работы по специальности, профессии или стажа работы по занимаемой должности в соответствующем органе местного самоуправленияосуществляется комиссией по установлению трудового стажа на основании трудовой книжки работника, являющейся основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже.

4.1.2. Надбавка за особые условия работы работникам устанавливается за сложность, большой объем специального режима и высокого качества выполняемой работы и не может превышать 70 процентов должностного оклада.

4.2 Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность начисляется исходя из должностного оклада работника без учета доплат и надбавок и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность и напряженность учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

4.4. Установленная ежемесячная надбавка за сложность и напряженность может быть изменена при изменении объема сложности и напряженности работы в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Максимальный размер ежемесячной надбавки за сложность и напряженность не может превышать 100%.

**5. Денежное вознаграждение работника**

**в виде премий за исполнение служебных заданий особой важности или сложности**

5.1. Выплата денежного вознаграждения в виде премий по итогам работы за месяц и единовременного денежного вознаграждения по итогам работы за календарный год, за исполнение служебных заданий особой важности или сложности работнику осуществляется в размере, определяемом из расчета не более трех должностных окладов в год.

5.2. Выплата денежного вознаграждения работнику в виде премий производится на основании Положения об условиях и порядке премирования работников, утверждаемом представителем нанимателя (работодателем).

5.3. Денежное вознаграждение за месяц выплачивается и устанавливается с учетом основных критериев оценки работы: проявление самостоятельного подхода к подготовке предложений по совершенствованию деятельности органа местного самоуправления; добросовестное исполнение должностных обязанностей; проявление профессионализма, инициативы, использование современных методов, технологий в процессе служебной (трудовой) деятельности.

Выплата премии по результатам работы не производится работнику в календарном месяце, в котором в отношении работника применено дисциплинарное взыскание.

Размер премии по результатам работы устанавливается правовым актом работодателя на основании мотивированного представления непосредственного руководителя работника исходя из оценки эффективности деятельности работника.

Оценка эффективности деятельности работников осуществляется в соответствии с приложением №2 к настоящему Положению.

5.4. Экономия по фонду оплаты труда работников Кетовского муниципального округа остается в распоряжении органа местного самоуправления Кетовского муниципального округа и с учетом финансово-экономического положения работодателя используется в текущем финансовом году на выплату денежного вознаграждения работников в виде премий по итогам работы за исполнение служебных заданий особой важности или сложности, материальной помощи специалистам.

**6. Материальная помощь**

6.1. Работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, выплачивается материальная помощь за счет средств фонда оплаты труда, в размере не более двух окладов в год. Материальная помощь выплачивается в целях обеспечения социальной защищенности сотрудников.

6.2. Порядок выплаты материальной помощи определяется соответствующим положением, утверждаемым представителем нанимателя (работодателем)

**7. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу**

**за работу со сведениями, составляющими государственную тайну**

7.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается представителем нанимателя (работодателем) в размерах и порядке, определяемых законодательством Российской Федерации.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается степень секретности, объем сведений, к которым сотрудники, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы имеют документально подтвержденный доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Для сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны дополнительно к социальным гарантиям, установленным для должностных лиц, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, устанавливается процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в указанных структурных подразделениях.

7.2. Выплата надбавки производится одновременно с выплатой должностного оклада и начисляется пропорционально отработанному времени.

**8. Иные выплаты**

8. Работникам, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, производятся другие выплаты, предусмотренные федеральным законодательством.

Приложение №1

к Положению об оплате труда работников

Администрации Кетовского муниципального округа,

ее отраслевых (функциональных) органов и

подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»

**Должностные оклады работников Кетовского муниципального округа Курганской области**

1. Должностные оклады работников Администрации Кетовского муниципального округа, ее отраслевых (функциональных) органов и подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, в процентном соотношении от оклада Главы Кетовского муниципального округа

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности | Процентное соотношение от оклада Главы Кетовского муниципального округа |
| - Руководитель отраслевого (функционального) органа | 98 % |
| - Директор Муниципального казенного учреждения | 77-97% |
| - Руководитель структурного подразделения | 70 - 76 % |
| - Заместитель руководителя структурного подразделения | 60 -69 % |
| - Специалист | 41 - 59 % |

Приложение №2

к Положению об оплате труда работников

Администрации Кетовского муниципального округа,

ее отраслевых (функциональных) органов и

подведомственных им учреждений, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы»

Информация об оценке эффективности деятельности сотрудников Кетовского муниципального округа Курганской области, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяц \_\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество работника | Коэффициент эффективности\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективности за полный месяц\*\* | Стоимостное выражение коэффициента эффективности за фактически отработанное время\*\*\* |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Устанавливается в диапазоне 0 - 3 балла в соответствии с таблицей 1.

\*\* Устанавливается правовым актом работодателя по каждой должности, заполняется специалистом по кадрам органа местного самоуправления.

\*\*\* Заполняется специалистом по кадрам органа местного самоуправления.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Наименование должности) (Подпись) (Ф.И.О.)

Таблица 1

| Показатель коэффициента эффективности | Параметры определения показателя коэффициента эффективности | |
| --- | --- | --- |
| Наличие дисциплинарного взыскания | Оценка объема и качества исполнения трудовых обязанностей |
| 0 | Наличие взыскания  в текущем месяце | - |
| От 0,1 до 1 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей  на должном качественном уровне |
| От 1,1 до 2 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей  на высоком качественном уровне.  Своевременное и качественное исполнение поручений непосредственного руководителя со сроком исполнения «срочно», «незамедлительно».  Участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в отдельных проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.) |
| От 2,1 до 3 (включительно) | Отсутствие взыскания  в текущем месяце | Отсутствие нарушений дисциплины труда, не являющихся основанием для наложения дисциплинарного взыскания.  Исполнение трудовых обязанностей  на высоком качественном уровне.  Своевременное и качественное исполнение особо важных и сложных поручений непосредственного руководителя.  Постоянное участие в качестве представителя соответствующего структурного подразделения в проводимых рабочих мероприятиях (совещаниях, заседаниях рабочих групп и т.д.) |