

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАНИЯ«БЕЖТИНСКИЙ УЧАСТОК»**

**368410, Республика Дагестан, Цунтинский район, с. Бежта**

**т.:(872 2)55-23-01, 55-23-02, ф. 55-23-05,** **bezhta-mo@mail.ru****,** **admin@bezhta.ru**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11 февраля 2016г. с. Бежта № 21-у

**Об утверждении Положения об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Бежтинский участок»**

 В соответствии со статьями 116, 135, 144 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства Республики Дагестан от 28 апреля 2009г. №117 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Дагестан», и в целях обеспечения социальных гарантий, создания единой правовой базы формирования оплаты труда и материального стимулирования, его единообразного применения для служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Бежтинский участок», руководствуясь уставом МО «Бежтинский участок»,

 глава МО «Бежтинский участок»

## П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Бежтинский участок».

 2.Разместить данное постановление на сайте Администрации МО «Бежтинский участок».

 3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на начальника отдела финансов Администрации МО «Бежтинский участок» (Юсупов А.А.).

 **Глава МО**

 **«Бежтинский участок» Т. Нажмудинов**

**Утверждено**

**постановлением главы**

**МО «Бежтинский участок»**

**от 11.02.2016г№21-у**

**Положение**

**об оплате труда служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления**

 **МО «Бежтинский участок»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение принято в целях установления оплаты труда служащим, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления МО «Бежтинский участок»(далее служащие).

1.2. К лицам, занимающим должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющим техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления относятся:

- лица, занимающие должности, согласно приложению 1 к Положению.

1.3. Изменение порядка установления денежного содержания и предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска и его применения для служащих, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправленияМО «Бежтинский участок», возможно только путем внесения изменений и дополнений в настоящее Положение.

**2. Оплата труда служащих**

2.1. Оплата труда служащих состоит из должностного оклада, надбавок к нему и иных выплат (компенсационных, стимулирующих).

2.2. Размер должностных окладов служащих устанавливается в форме твердой денежной суммы в рублях, согласно приложению 2 к Положению.

2.3. Служащим устанавливаются следующие надбавки к должностному окладу и выплаты:

2.3.1. Ежемесячное денежное поощрение в размере 50% от должностного оклада.

2.3.2. Выплата ежемесячного денежного поощрения служащим Администрации МО «Бежтинский участок»и его структурных подразделений производится на основании распоряжения Главы муниципального района со дня его назначения на должность независимо от прохождения срока испытания.

2.3.3. Размер ежемесячного денежного поощрения устанавливается в процентах к должностному окладу и зависит от качества выполнения служащим служебных обязанностей, личного трудового вклада в общие результаты деятельности.

2.3.4. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного поощрения муниципальному служащему, являются:

* добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей, высокие личные показатели по службе;
* своевременное выполнение распоряжений и указаний, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;
* качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;
* соблюдение установленных правил служебного распорядка, должностных обязанностей, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;
* поддержание квалификации на уровне, необходимом для исполнения своих должностных обязанностей;
* соблюдение норм служебной этики.

2.3.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается служащим по итогам работы за месяц, а при наличии экономии по составляющим фонда оплаты труда – по итогам работы за год.

2.3.6. Размер ежемесячного денежного поощрения не отражается в трудовом договоре и не требует дополнительного соглашения к договору.

2.3.7. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного для начисления поощрения, выплата ежемесячного денежного поощрения производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

2.3.8. Служащие, допустившие служебные упущения и нарушившие трудовую дисциплину в расчетном периоде, не представляются к ежемесячному денежному поощрению, либо его размер снижается по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование показателя** | **Процент снижения размера выплаты** |
| **1.** | Неисполнение или некачественное выполнение заданий, распоряжений руководителей | 100 % |
| **2.** | Несоблюдение установленных разумных сроков для выполнения поручений руководителя | 70 % |
| **3.** | Нарушение сроков ответов без уважительных причин:* на письменные обращения граждан
* требования прокуратуры, обращения предприятий, организаций, учреждений, требующие письменного ответа
 | 100 % |
| **4.** | Несоблюдение установленных сроков представления оперативных, информационных и отчетных данных без уважительных причин | 50 % |
| **5.** | Несоблюдение Правил служебного распорядка, совершение прогула, в том числе отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин | 100 % |
| **6.** | Появление на работе в состоянии наркотического или иного токсического опьянения.  | 100 % |
| **7.** | Нарушение Правил техники безопасности  | 100 % |
| **8.** | Нарушение Правил пожарной безопасности | 100 % |

Для понижения размера ежемесячного денежного поощрения (отказа в его выплате) необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера или отказа в выплате ежемесячного денежного поощрения.

Полное или частичное лишение ежемесячного денежного поощрения производится за тот месяц, в котором было совершено нарушение (или это нарушение было обнаружено), и оформляется распоряжением Главы администрации с указанием в нем размера понижающего коэффициента и оснований для такого понижения (лишения).

2.3.9. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы.

2.4. **Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы** в следующих размерах:

* Главному бухгалтеру – 100 процентов должностного оклада;
* Специалист-кассир, секретарь-системный программист, бухгалтер, водитель – 50 процентов должностного оклада;
* архивариус, юрисконсульт, зав.хоз-комендант, инженер, секретарь, секретарь - оператор ЭВМ - 30 процентов должностного оклада.

2.4.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы устанавливается работнику Главой МО «Бежтинский участок»персонально на один календарный год.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки служащим устанавливаются с учётом следующих показателей (критериев) результативности их труда:

1) качественное выполнение работ высокой напряжённости и интенсивности (большой объём, систематическое выполнение срочных и неотложных поручений, а также работ, требующих повышенного внимания);

2)  установление особого режима работы (систематическая переработка сверх нормальной продолжительности рабочего дня, выполнение должностных обязанностей вне рабочего места).

2.4.2. Ежемесячная надбавка за сложность, напряженность и специальный режим работы уменьшается ранее установленного срока при несвоевременном или некачественном выполнении работником своих должностных обязанностей, а также при нарушении работником трудовой дисциплины.

Снижение надбавки производится с обязательным уведомлением служащего, в отношении которого происходит изменение, и должно быть произведено до момента начисления заработной платы или начиная со следующего месяца.

2.4.3. Основаниями для понижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы являются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | Наименование показателя | **Процент снижения размера выплаты** |
| **1.** | Невыполнение месячных планов работы, без уважительных причин | 50 % |
| **2.** | Невыполнение мероприятий, предусмотренных адресными муниципальными программами, без уважительных причин | 70 % |
| **3.** | Ненадлежащее, либо некачественное исполнение должностных обязанностей предусмотренных служебными контрактами и должностными регламентами | 70 % |
| **4.** | Наличие обоснованных жалоб на действия немуниципальных служащих | 50 % |

Для установления причин ненадлежащего (некачественного) выполнения должностных обязанностей и других нарушений, в целях определения процента снижения размера надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, необходимо запросить от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление объяснения не является препятствием для понижения размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы.

2.4.4. Служащим, проработавшим не полный период, принятый в качестве расчетного, выплата ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы производится за фактически отработанное время в данном расчетном периоде.

2.5. **Ежемесячная надбавка за стаж непрерывной работы** в Администрации МО «Бежтинский участок»и ее структурных подразделенияхустанавливается в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| **Стаж работы** | **Размер надбавки (в процентах к должностному окладу)** |
| 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 |

Назначение процентной надбавки производится на основании распоряжения Главы муниципального района по представлению комиссии по установлению стажа работы.

Право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы имеют служащие, в том числе принятые на работу по совместительству, занимающие должности служащих согласно штатным расписаниям, утвержденным руководителем соответствующего органа местного самоуправления, уполномоченным должностным лицом МО «Бежтинский участок».

Ежемесячная надбавка за стаж работы выплачивается служащим с момента возникновения права на начисление этой надбавки. При исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы ежемесячная надбавка за стаж работы начисляется на должностной оклад по основной работе.

Основным документом для определения стажа работы, дающим право на получение ежемесячной надбавки за стаж работы, является трудовая книжка.

2.6. **Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну,** устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» в зависимости от формы допуска в следующем размере:

1) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «совершенно секретно» – 50 процентов;

2) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска с проведением проверочных мероприятий – 15 процентов;

3) за работу со сведениями, имеющими степень секретности «секретно», при оформлении допуска без проведения проверочных мероприятий – 10 процентов.

При определении размера ежемесячной процентной надбавки учитывается объём сведений, к которым немуниципальные служащие имеют доступ, а также продолжительность срока, в течение которого сохраняется актуальность засекречивания этих сведений.

Выплата надбавки производится служащим, имеющим оформленный допуск к сведениям соответствующей степени секретности и на которых возложена обязанность, в соответствии с действующим законодательством, постоянно работать с указанными сведениями в силу исполнения должностных обязанностей.

Ежемесячная процентная надбавка выплачивается за счет утвержденного в установленном порядке фонда оплаты труда.

2.7. **Служащим выплачивается материальная помощь** в размере двух месячных окладов в год.

Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления служащего с соответствующей визой Главы муниципального района либо лица, его замещающего.

Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки и результатов труда служащих.

Средства фонда оплаты труда, сложившиеся в результате экономии фонда оплаты труда направляются на выплату материальной помощи и премии по итогам работы за год всем служащим.

**3. Заключительные положения**

3.1. Надбавка за стаж работы, надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и специальный режим работы, надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, установленная немуниципальным служащим, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, а также ежемесячное денежное поощрение и материальная помощь выплачиваются немуниципальным служащим за фактически отработанное время.

3.2. Глава муниципального района либо уполномоченное им лицо вправе перераспределять средства фонда оплаты труда немуниципальных служащих между выплатами, предусмотренными настоящим Положением.

3.3. Не допускается сокращение бюджетных ассигнований, которое может повлечь приостановление, прекращение выплаты или уменьшение размера фонда оплаты труда немуниципальных служащих, определенного настоящим Положением.

3.4. Расходы на оплату труда немуниципальных служащих устанавливаются и распределяются в бюджете района в соответствии со штатной численностью немуниципальных служащих и размерами их оплаты труда, предусмотренными настоящим Положением.

3.5. Сумма сложившейся экономии средств фонда оплаты труда по решению Главы муниципального района, либо уполномоченного им лица направляется на иные выплаты (материальную помощь, премии по итогам работы за год). Использование экономии по фонду оплаты труда на иные цели не допускается.

##### Приложение 1

**к Положению об оплате труда служащих,**

**занимающих должности, не отнесенные к**

**должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности**

**органов местного самоуправления**

**МО «Бежтинский участок»**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ, НЕ ОТНЕСЕННЫХ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЖТИНСКИЙ УЧАСТОК»**

1. Главный бухгалтер;

2. Заведующий хозяйством-Комендант;

3. Специалист-пом.гл.буха

4. Бухгалтер-кассир

5. секретарь – системный программист;

6. Секретарь;

8. водитель;

 9. Секретарь- оператор ЭВМ.

#####  Приложение 2

**к Положению об оплате труда служащих,**

**занимающих должности, не отнесенные к**

**должностям муниципальной службы,**

**и осуществляющих техническое**

**обеспечение деятельности**

**органов местного самоуправления**

**МО «Бежтинский участок»**

**РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ**

**СЛУЖАЩИХ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЖТИНСКИЙ УЧАСТОК»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование должности согласно Перечня** | **Размер должностного оклада (руб.)** |
| **1.** | Главный бухгалтер | 10240 |
| **2.** | Пом.бухгалтера | 8320 |
| **3.** | Кассир-бухгалтер | 5600 |
| **4.** | Комендант-зав.хозяйством | 6400 |
| **5.** | водитель | 6400 |
| **6.** | Секретарь | 6400 |
| **7.** | Секретарь- оператор ЭВМ | 6400 |

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