

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**30 мая 2019 г. г. Дальнереченск № 201-па**

**Об утверждении Порядка и условиий применения отраслевой системы оплаты труда работников администрации Дальнереченского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими**

В целях установления системы оплаты труда работников администрации Дальнереченского муниципального района не являющихся муниципальными служащими, в соответствии с [Решением](http://docs.cntd.ru/document/924021821) Думы Дальнереченского муниципального района от 23.04.2019 г. № 574 «Об оплате труда работников администрации Дальнереченского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими», со [статьей 144 Трудового Кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), руководствуясь Уставом Дальнереченского муниципального района администрация Дальнереченского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок и условия применения отраслевой системы оплаты труда работников администрации Дальнереченского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими (далее - Порядок), согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.   
 2. Отделу кадров администрации Дальнереченского муниципального района (Поповой), МКУ «МЦБ» ДМР (Булгаковой) провести организационно-штатные мероприятия, связанные с введением отраслевых систем оплаты труда, в соответствии с Порядком.

3. Отделу по работе с территориями и делопроизводству администрации Дальнереченского муниципального района (Комарова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Дальнереченского муниципального района в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дальнереченского муниципального района Попова А.Г.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Дальнереченского

муниципального района В.С. Дернов

Приложение № 1 к Постановлению  
Администрации Дальнереченского

муниципального района

от 30.05.2019 N 201-па

**Порядок и условия применения отраслевой системы оплаты труда работников администрации Дальнереченского муниципального района, не являющихся муниципальными служащими**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет размеры должностных окладов, виды, размеры и порядок установления компенсационных выплат, виды и порядок установления стимулирующих выплат работникам администрации Дальнереченского муниципального района не являющимся муниципальными служащими (далее – работники администрации).

2. Оплата труда работников администрации состоит из:  
  
1) должностных окладов (часовых ставок);  
  
2) компенсационных выплат;  
  
3) стимулирующих выплат.

3. Оплата труда работников администрации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени.

**II. Размеры должностных окладов работников**

1. Размеры должностных окладов работников администрации, занимающих должности в соответствии с профессионально квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным [группам](consultantplus://offline/ref=EFEFD8216A5CFEBD46B8E259557621BD99658CA35BDCBDA9FB7530E3C31A273C30A49722A019FCNF11I) (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Квалификационный уровень | Наименование должности (профессии) | Должностной оклад (оклад, ставка заработной платы), рублей |
| I. Должности (профессии) в соответствии с профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей служащих | | |
| Профессиональная квалификационная группа "Общеотраслевые должности служащих третьего уровня" | | |
| 1 квалификационный уровень | Документовед | 11280 |

**III. Виды, размеры и условия осуществления выплат**

**компенсационного характера**

1. Работникам администрации производятся следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

2. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в случаях, определенных законодательством Российской Федерации.

К заработной плате работников устанавливаются:

- районный коэффициент к заработной плате – 20 процентов. Утвержден Постановлением Госкомтруда СССР и ВЦСПС от 20.1967 г. № 512/п-28 «О размерах районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих предприятий, организаций и учреждений, расположенных в районах Дальнего Востока, Читинской области, Бурятской АССР и Европейского Севера, для которых эти коэффициенты в настоящее время не установлены, и о порядке их применения»»;

- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока – 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

3. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников администрации.

**IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

1. Работникам администрации устанавливаются выплаты стимулирующего характера:

- премии по итогам работы.

2. Премия по итогам работы за месяц, квартал, год выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за установленный период, при условии экономии фонда оплаты труда. Премирование производится по результатам оценки итогов работы работника, а также выполнения обязанностей, предусмотренных трудовым договором.

Критериями оценки эффективности работы являются:

- успешное и добросовестное исполнение своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в выполнении важных работ и мероприятий;

- большой объем, сложность и срочность выполняемых работ;   
- систематическое выполнение срочных и ответственных работ по заданию руководителя учреждения, а также работ, требующих повышенного внимания;

- выполнение непредвиденных работ;

- профессионализм в решении вопросов, входящих в компетенцию работника;  
- своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений руководителя учреждения;

- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины.

3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению главы Дальнереченского муниципального района и оформляются распоряжением администрации Дальнереченского муниципального района.

**V. Формирование фонда оплаты труда и штатного расписания**

1. Фонд оплаты труда работников администрации формируется за счет средств, направленных на выплаты:

- по должностным окладам согласно утвержденному главой Дальнереченского муниципального района штатному расписанию работников администрации на текущий финансовый год;

- выплат стимулирующего характера в размере 2-х должностных окладов;

- районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате работников администрации в соответствии с разделом III Порядка.

2. Фонд оплаты труда работников администрации утверждается нормативными актами администрации Дальнереченского муниципального района.

3. Фонд оплаты труда работников администрации формируется исходя из штатной численности работников администрации, утвержденной в установленном порядке, и предусмотренных настоящим положением выплат в пределах доведенных администрации Дальнереченского муниципального района лимитов бюджетных обязательств по расходам на оплату труда.

4. Штатное расписание администрации Дальнереченского муниципального района утверждается распоряжением и включают в себя все должности служащих администрации Дальнереченского муниципального района.